Public Service Commission of Canada

1987-88 Estimates

Part III

Expenditure Plan

87-02869/

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with part II.

© Minister of Supply and Services Canada 1987

Available in Canada through

Associated Bookstores
and other booksellers

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1988-III-42 Canada: $4.00

ISBN 0-660-53680-3 Other countries: $4.80

Price subject to change without notice

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without the prior written permission of the Publishing Services, Canadian Government Publishing Centre, Ottawa, Canada K1A 0S9.

1987-88 Estimates

Part III

Public Service Commission of Canada

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document, and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the Program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the Program more fully.

Section I is preceded by Details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This is to provide continuity with other Estimates documents as well as to aid in assessing the Program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Details of Spending Authorities

A. Authorities for 1987-88 — Part II of the Estimates 4
B. Use of 1985-86 Authorities — Volume II of the Public Accounts 6

Section I
Program Overview

A. Plans for 1987-88
1. Highlights 7
2. Summary of Financial Requirements 7
B. Recent Performance
1. Highlights 8
2. Review of Financial Requirements 9
C. Background
1. Introduction 9
2. Mandate 10
3. Program Objective 11
4. Program Organization for Delivery 11
D. Planning Perspective
1. External Factors Influencing the Program 12
2. Initiatives 13
3. Update on Previously Reported Initiatives 13
E. Program Effectiveness 15

Section II
Analysis by Activity

A. Staffing Programs 16
B. Audit 22
C. Appeals and Investigations 24
D. Language Training 27
E. Staff Development and Training 31
F. Administration 35

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources
1. Financial Requirements by Object 38
2. Personnel Requirements 39
3. Net Cost of Program 40
4. Revolving Fund Financial Statements 40

Details of Spending Authorities

A. Authorities for 1987-88 — Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1987-88 Main Estimates	1986-87 Main Estimates
	Public Service Commission		
15	Program expenditures	**112,983**	111,981
(S)	Contributions to employee benefit plans	**13,121**	12,040
(S)	Staff Development and Training Revolving Fund	**668**	(178)
	Total Agency	**126,772**	123,843

Vote - Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1987-88 Main Estimates
	Public Service Commission	
15	Public Service Commission — Program Expenditures	**112,983,000**

Program by Activities

(thousands of dollars)	1987-88 Main Estimates						1986-87
		Budgetary				Total	Main
	Authorized Person-Years	Operating	Capital	Sub-Total	Less: Revenues Credited to the Vote		Estimates
Staffing Programs	1,008	54,094	107	54,201	—	**54,201**	50,254
Audit	51	2,783	4	2,787	—	**2,787**	2,607
Appeals and Investigations	92	4,786	9	4,795	—	**4,795**	4,456
Language Training	588	33,089	245	33,334	—	**33,334**	36,794
Staff Development and Training*							
Revolving Fund	197	14,575	150	14,725	14,057	**668**	(178)
Subsidy	—	2,885	—	2,885	—	**2,885**	2,885
Administration	528	27,961	141	28,102	—	**28,102**	27,025
	2,464	140,173	656	140,829	14,057	**126,772**	123,843
1986-87 Authorized person-years	2,550						

*The Staff Development and Training activity is financed mainly by means of a Revolving Fund and in part, through a subsidy provided by the Commission's appropriation ($2,885,000). A reconciliation between the cash requirement and the operating profit or loss calculated on an accrual accounting basis of the Fund is reflected in the following table:

	($000)
Expected Operating Loss	(891)
Less:	
Non-cash items included in the calculation of the operating loss	430
Add:	
Cash expenditures not included in the calculation of the operating loss	
Increase in working capital	(57)
New capital acquisitions	(150)
Net expenditure charged to appropriation authority	(668)

B. Use of 1985-86 Authorities — Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for Use	Actual Use
Budgetary				
	Public Service Commission	113,091,000	113,157,700	**104,660,610**
40	Program expenditures			
(S)	Contributions to employee benefit plans	12,146,000	13,391,000	**13,391,000**
		125,237,000	126,548,700	**118,051,610**
(S)	Staff Development and Training Revolving Fund	48,000	8,583,679	**(708,816)**
	Total Program	125,285,000	135,132,379	**117,342,794**

Section I
Program Overview

A. Plans for 1987-88

1. Highlights for 1987-88

Following are highlights of activities planned for 1987-88:

- The Commission will continue to make administrative changes to simplify and speed-up procedures for placing people in jobs, while maintaining the integrity of the principle of merit upon which staffing in the Public Service is based. Four departments are currently implementing administrative reform while three others are targetted for review and several others are at the planning stage (see page 14, Administrative Reform).

- The Commission will implement a special program initiated by Treasury Board to increase the representation of people belonging to visible minority groups in the Public Service. Some 300 person-years have been allocated to this program over the next three years (see page 14, Affirmative Action Program).

- The Commission will devote sufficient resources and support to deal effectively with public servants having priority status (see page 14, Downsizing in the Public Service).

2. Summary of Financial Requirements

Figure 1: Financial Requirements by Activity ($000)

	Estimates 1987-88	Forecast 1986-87	Change	For Details See Page
Staffing Programs[1]	**54,201**	50,254	3,947	16
Audit	**2,787**	2,607	180	22
Appeals and Investigations	**4,795**	4,456	339	24
Language Training	**33,334**	36,794	(3,460)	27
Staff Development and Training[2]				31
Revolving Fund	**668**	(51)	719	
Subsidy	**2,885**	2,885	—	
Administration	**28,102**	27,025	1,077	35
	126,772	123,970[3]	2,802	
Person-years	**2,464**	2,538	(74)	

[1]The previous program activities of Management Category Programs and Non-Management Category Staffing Programs are shown together as the Staffing Programs Activity in 1987-88 and previous years' figures have been restated accordingly.

[2]For further details on the Staff Development and Training Activity expenditures refer to Figure 19, page 32, in Section II.

[3]The forecast for 1986-87 (based on information available as of November 30, 1986) is $127,000 higher than the 1986-87 Main Estimates (see Details of Spending Authorities, page 5) as a result of a reduction in the cash surplus for the Revolving Fund.

Explanation of Change: The increase in financial requirements is due primarily to the following:

- The administration of the new affirmative action program in Staffing Programs for visible minorities ($.5 million and 11 person-years);
- Provision for salary increases ($7.2 million);
- An increase in the net cash requirements of the Staff Development and Training Revolving Fund ($.7 million); offset by
- Government expenditure restraint measures ($3.3 million in operating expenditures and 38 person-years);
- The transfer of language training responsibilities to other government departments ($2.3 million and 59 person-years).

Further details on the factors listed above can be found in Section II, Analysis by Activity, pages 16 to 37.

B. Recent Performance

1. Highlights

Major accomplishments in 1985-86 include:

- Placement of employees with priority status in spite of the limited number of positions available (refer to Figure 7, page 19, Staffing Programs).
- Increasing the number of assignments for indigenous people and for people with disabilities and career advancement opportunities for women despite constraints due to downsizing in the Public Service and the freeze on staffing (refer to Figures 6 and 8, pages 18 and 20, Staffing Programs).
- Implementation of recommendations to simplify and reduce the time needed for staffing in four departments, and development of 30 policy proposals in support of administrative reform of staffing as a result of a comprehensive review of existing policies (refer to Administrative Reform, page 14).
- Despite unfavorable economic trends (government-wide personnel reduction, freeze on discretionary spending), the Staff Development Branch has managed to attain its objectives with respect to students and courses, while also finishing the year in a favorable financial position (refer to Figure 20, page 33, Staff Development and Training).

2. Review of Financial Performance

Figure 2: 1985-86 Financial Performance ($000)

	1985-86		
	Actual	Main Estimates	Change
Staffing Programs*	42,670	50,250	(7,580)
Audit	2,453	2,552	(99)
Appeals and Investigations	4,528	4,606	(78)
Language Training	36,507	37,337	(830)
Staff Development and Training			
Revolving Fund	(709)	48	(757)
Subsidy	2,784	2,885	(101)
Administration	29,110	27,607	1,503
	117,343	125,285	(7,942)
Person-years	2,584	2,676	(92)

*The previous program activities of Management Category Programs and Non-Management Category Staffing Programs are now shown together as the Staffing Programs Activity; the figures have been restated accordingly.

Explanation of Change: The underexpenditure is due primarily to the following:

- The underexpenditure for Staffing Programs results primarily from lower than anticipated participation by other departments in the cost-sharing plan established for the Northern Career Program and the National Indigenous Development Program portion of the affirmative action programs ($2.6 million) as well as a strict application of the staffing freeze and expenditure restraint measures ($5.0 million).

- The underexpenditure in Language Training is mainly the result of government expenditure restraint measures ($.8 million)

- The underexpenditure in Staff Development and Training is mainly due to lower than anticipated accommodation costs ($.9 million).

- The overexpenditure in Administration is due to an increase in personnel costs such as severance pay related to the early retirement program and other personnel costs including summer student employment ($1.5 million).

C. Background

1. Introduction

The Public Service Commission is responsible for the interpretation and application of merit in staffing public service positions and is accountable to Parliament for the application of the Public Service Employment Act (PSEA). The Commission is designated as a department for purposes of the Financial Administration Act, reporting through the Secretary of State.

The Public Service Employment Act governs staffing in the Public Service and gives the Commission exclusive authority to make appointments in all government departments and agencies that do not have separate staffing authority under specific legislation. The Commission does not appoint the employees of agencies with "separate employer" status, except in the case of the Public Service Staff Relations Board. The "separate employers" listed in Schedule 1, Part II of the Public Service Staff Relations Act, comprise part of the Public Service - commissions and boards - not represented by the Treasury Board.

The Public Service Employment Act enables the Commission to delegate its exclusive authority to make appointments to departments and agencies. Through such delegation, the Commission entrusted departments with a major role in selection and appointment; 97% of all appointments under the Act have been delegated. In line with its service-wide responsibilities for staffing - delegated and non-delegated - the Commission has concentrated on areas such as external recruitment, policy development, providing guidance to departments, and tailoring delegation to departmental needs.

2. Mandate

The Public Service Commission of Canada is a politically independent agency, accountable to Parliament for the administration of the Public Service Employment Act. Under this Act, the Public Service Commission must ensure that the merit principle, as determined by the Commission, is upheld in all public service staffing operations.

The responsibilities of the Public Service Commission under the Act and in accordance with agreements with the Treasury Board can be described in two categories: exclusive and non-exclusive. The previous categories of delegated and shared are now shown together as non-exclusive. The following is a list of the main responsibilities with reference to the related program activity:

Exclusive Responsibilities: Pursuant to the Public Service Employment Act, exclusive authority is entrusted to the Commission to:

- make appointments to or from within the Public Service (Staffing Programs);
- develop and administer processes and standards for the selection of candidates for positions in the Public Service (Staffing Programs);
- operate an appeals system for appointments and demotions or releases for incompetence or incapacity (Appeals and Investigations);
- audit staffing activities (Audit);
- investigate allegations of anomalies or inequities in staffing (Appeals and Investigations); and
- administer Section 32 of the Act pertaining to political activities of public servants (Administration).

Non-Exclusive Responsibilities: The Public Service Commission has also been entrusted with responsibility for certain functions which are not exclusively within its domain and are carried out under delegation of authority from the Treasury Board of Canada. These include:

- managerial and specialty training (Staff Development and Training);
- language training (Language Training);

- developmental courses and programs (Staff Development and Training and Staffing Programs);
- audit of certain personnel management functions (Audit);
- investigation of complaints of personal harassment (Appeals and Investigations); and
- specific activities in the fields of human resource planning, management of the Management Category, and participation of under-represented groups (Staffing Programs).

3. Program Objective

The objective of the Commission is to assist in the maintenance of a competent Public Service by ensuring that the best qualified persons are recruited to or promoted within the Public Service, that qualified employees are deployed to meet operational requirements and that certain training services are provided on behalf of the Treasury Board.

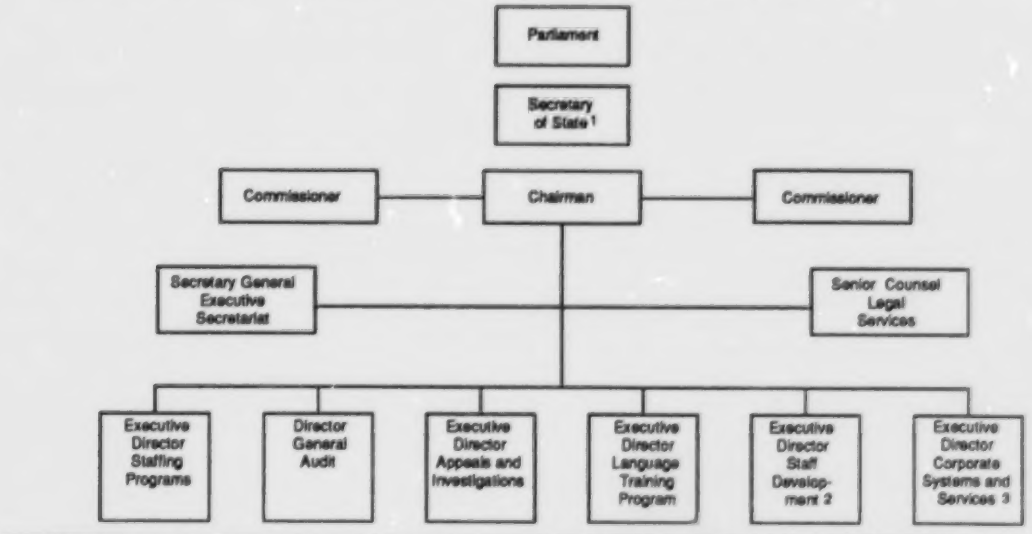
4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Public Service Commission Program includes six activities: Staffing Programs, Audit, Appeals and Investigations, Language Training, Staff Development and Training, and Administration. In 1987-88, the program activity objectives and descriptions have been updated to reflect a better interpretation of the mandate of the Commission. In addition, the previous program activities for Management Category Programs and Non-Management Category Staffing Programs have been combined under the program activity for Staffing Programs.

Organization: Figure 3 shows the reporting relationship of the branches of the Public Service Commission and the corresponding resources. The branches and the activity structure have a one-to-one relationship, except for the Administration Activity which includes the Office of the Chairman and Commissioners, Executive Secretariat, Legal Services, and Corporate Systems and Services.

In addition to offices in the National Capital Region, the Commission also has regional and district offices in St. John's, Charlottetown, Halifax, Moncton, Quebec City, Montreal, Toronto, Regina, Winnipeg, Edmonton, Iqaluit, Vancouver, Yellowknife and Whitehorse. The Commission maintains these offices in order to provide the Canadian public with full access to public service employment opportunities and to make its services available across Canada.

Figure 3: Resource Requirements by Organization and Activity



Person-Years	1,008	51	92	588	197	528
($000)	54,201	2,787	4,795	33,304	3,553	28,102

[1]In matters dealing with the Public Service Employment Act, the Secretary of State is the Minister designated as spokesperson for the Commission in Parliament and is also the appropriate minister within the context of the Financial Administration Act.

[2]Includes a subsidy of $2,885,000.

[3]Resources ($1,635,000 and 31 person-years) for the Office of the Chairman and Commissioners, Executive Secretariat and Legal Services have been included in Corporate Systems and Services to comprise the Administration Activity total.

D. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

Factors which have an impact on the Public Service Commission as a central agency and as a department include:

- The fiscal climate within the federal government is one of restraint and down-sizing. The 15,000 person-years reduction in the size of the Public Service by 1990-91 has required most departments to reduce. For the Public Service Commission, this means a large increase in employees entitled to priority placement and makes the achievement of affirmative action objectives more difficult.

- As a department The Public Service Commission is committed to reducing its authorized person-years to 2,400 by 1990-91, a reduction of 276 person-years from the 1985-86 level.

- The Ministerial Task Force on Program Review, the Auditor General's Report and the 10th Report of the Standing Committee of the House on Public Accounts have called for improvements to the staffing process which is perceived to be lengthy and cumbersome.The Public Service Commission has continued to seek to ensure that simplification of the staffing process is pursued within the present framework of law and regulations.

2. Initiatives

The following initiatives will be undertaken in 1987-88:

Monitoring: The Commission is taking steps to improve its monitoring of departmental staffing procedures. Specifically, a monitoring and review unit has been established, through reallocation of resources, and will be developing a framework for monitoring key decision points in the staffing process, establishing indicators of performance and developing information systems during 1987-88 (Staffing Programs).

Staff Development and Training: Facing a volatile demand and the need to maintain an effective level of activity, the Public Service Commission will adopt short and medium term strategies in order to increase its competitiveness in the area of professional training and development. The parameters and potential market share within the federal government environment for this activity will be established through a survey. As an example accessibility of courses will be increased through provision of on-site, evening and weekend courses (refer to page 33, Staff Development and Training).

3. Update on Previously Reported Initiatives

The following is an update to the planned initiatives identified in previous Expenditure Plans:

Recourse: Various measures to improve recourse have been implemented, including increased disclosure of information after an appeal has been lodged which often obviates the need for a hearing or results in a shorter or more thorough hearing. Also, implementation of an Accelerated Resolution of Complaints process in investigations has increased the number of complaints resolved without a formal investigation. These processes are now part of ongoing operations (refer to pages 24 to 26, Appeals and Investigations).

Audit: An audit policy has been developed and implemented. Audit methodology development continues in 1987-88. Increased effort will be directed to the audit of staffing matters (Audit).

Resource Reduction in the Public Service Commission: The requirement to reduce by 276 person-years by 1990-91 will be realized. The Commission has established a senior committee to administer the redeployment of affected employees. To date, the Commission has been able to reduce person-years as planned largely through the redeployment of affected employees.

Administrative Reform: The objective of administrative reform is to improve the efficiency and effectiveness of current staffing practices within the existing legislative framework. Reduced documentation requirements and increased delegation of staffing authority to line managers are examples of changes being developed. Four departments have implemented revised procedures, with three additional reviews in progress and several others at the planning stage. In 1987-88, the Commission will have completed projects in a sufficient number of departments to begin the evaluation of results already achieved (Staffing Programs).

Affirmative Action Programs: In 1983 the Government introduced an affirmative action program in the Public Service to improve employment opportunities for target group members: women, indigenous people and disabled persons. Members of visible minority groups were included as a target group within the affirmative action program in 1985. The Public Service Commission is responsible for administering activities in support of the affirmative action objectives. In 1987-88, $12.1 million and 268 person-years are included in the Estimates of the Commission for this program.

In June 1986 a series of special measures to increase substantially the representation of members of visible minority groups within the federal Public Service and to improve employment opportunities for women, indigenous people and disabled people were announced by the Treasury Board. These included the establishment of an affirmative action program for members of visible minority groups; expansion of the National Indigenous Development Program to include entrance-level officer categories; the establishment of a summer student program for both the National Indigenous Development Program and the Northern Careers Program; expansion of the Access Program for Disabled Persons to include people with mental, psychiatric and learning disabilities; and modification of the application form for employment and changes to information systems to permit better monitoring of progress. To promote the employment of visible minority persons, $10.5 million and 300 person-years will be allocated to departments participating in the program over a three year period beginning in 1986-87 (refer to page 18, Staffing Programs).

Downsizing in the Public Service: The Public Service Commission has undertaken measures to assist departmental managers and affected employees to deal with the implications of downsizing. These measures, which are now part of ongoing operations, include: seminars for departmental managers and personnel specialists charged with implementing staff reductions; counselling courses for personnel dealing with surplus employees; job-finding clubs and outplacement services; enhancements to the priorities information system to facilitate the referral of priority persons to jobs for which they either can be appointed or retrained; participating in the Workforce Adjustment Steering Committee to oversee the downsizing exercise for 1986-87; proposing alternatives to placement such as retirement packages or placement in the private sector; and maintaining a tracking system to identify those employees affected as a result of the 1986-87 Workforce Adjustment program (Staffing Programs).

Reorganization: In May, 1986, the Treasury Board approved the reorganization of the Staffing Programs Branch (Non-Management Category Staffing Programs) and the Management Category Programs Branch (Management Category Programs) into one organization, Staffing Programs. This initiative is in keeping with the Commission's mandate to develop a more efficient, effective and economical system for staffing the public service (Staffing Programs).

E. Program Effectiveness

During 1986-87 the Public Service Commission fully implemented its program evaluation function.

- A new program evaluation agreement consistent with the Auditor General's recommendations was negotiated with Treasury Board Secretariat and implemented.
- A new program evaluation policy was approved and implemented.
- The Commission's first long-term evaluation plan was formally approved in June,1986.

A number of program evaluation studies have been started. Findings of these studies will be reported in this section of the Expenditure Plan in future years.

During 1986-87 the Public Service Commission corporate management planning and control system (Integrated Management Process) was amended in order to simplify its requirements, reduce paper burden and increase senior management involvement in the process. A project to improve the content and relevance of management reports and performance indicators was initiated as part of this process. Results from the initial work on improving performance information are reflected in this document.

Section II
Analysis by Activity

A. Staffing Programs

Objective

The objective of the Staffing Programs Activity is to assist in the maintenance of a competent and representative Public Service and to ensure that the Public Service is staffed with qualified individuals.

Description

The Staffing Programs Activity encompasses activities in support of delegated and non-delegated staffing, including policy development, resourcing of the Management Category, administration of staffing delegation, establishment of tests and standards for selection, administration of staffing priorities and services in support of recruitment and promotion. This activity also encompasses the administration of affirmative action programs, special development programs in support of the Management Category and co-ordination of parts of the Official Languages Program for which the PSC is responsible. Further details on the operations for each of the sub-activities are presented in the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This activity represents 43% of the total operational expenditures and 41% of the total person-years of the Commission. The Main Estimates of $54.2 million (Figure 4) consists of $44.4 million or 82% for personnel costs. As a result of the merger of the Non-Management Category Staffing Programs and the Management Category Programs into a new Staffing Programs Activity in 1987-88, the resource information for the current and previous years is presented on a restructured basis.

Figure 4: Activity Resource Summary ($000 and Person-Years)

	Estimates 1987-88		Forecast 1986-87		Actual 1985-86	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Program Development and Review	24,527	452	23,364	452	16,997	401
Regional Operations	22,368	419	18,567	385	17,732	402
Management Category Programs	5,561	104	6,484	104	6,278	108
Policy	1,091	21	1,188	21	1,055	19
Official Languages Secretariat	654	12	651	12	608	12
	54,201	1,008	50,254	974	42,670	942

Explanation of Change: The increase in resource requirements for 1987-88 is due to the following:

- The administration of the new affirmative action program for visible minorities and expansion of the operations of the existing affirmative action program ($.5 million and 11 person-years).
- The provision for salary increase ($2.9 million).
- The reinstatement of the bilingual bonus testing ($1.3 million and 25 person-years); offset by,
- Government expenditure restraint measures ($.7 million).
- The transfer of responsibility for the delivery of staffing courses to the Staff Development and Training Activity ($.1 million and 2 person-years).

Actual financial resource requirements were 15% lower than planned (Figure 5).

Figure 5: 1985-86 Financial Performance ($000)*

	1985-86		
	Actual	Main Estimates	Change
Program Development and Review	16,997	18,947	(1,950)
Regional Operations	17,732	23,244	(5,512)
Management Category Programs	6,278	5,544	734
Policy	1,055	1,909	(854)
Official Languages Secretariat	608	606	2
	42,670	50,250	(7,580)

*As a result of the merger of the Non-Management Category Staffing Programs and the Management Category Programs into Staffing Programs, the resource information is presented on a restructured basis.

Explanation of Change: Actual expenditures in 1985-86 were lower than provided for in the Main Estimates due mainly to the following:

- Lower than expected participation by other departments in the cost-sharing plan established for the Northern Careers Program and the National Indigenous Development Program portion of the affirmative action programs ($2.6 million).
- The staffing freeze and the expenditure restraint measures ($5.0 million).

Performance Information and Resource Justification

Program Development and Review: This component develops and implements standards, systems, methods and procedures to implement the staffing policies of the Public Service Commission. It has responsibility for occupational and language tests, selection standards and assessment centre activities, and human resources planning projects.

The other major function of this component is managing the affirmative action programs. In 1987-88, 216 person-years for participants have been allocated to the Public Service Commission. In addition, the Treasury Board approved a special program to increase the number of people from visible minority groups in indeterminate positions in the federal Public Service. The Public Service Commission is responsible for administering 300 participant person-years over a three-year period but the person-years will be allocated to the departments employing members of visible minority groups.

The following objectives were established for the affirmative action program between 1983 and 1988: to increase the representation of native people at middle and senior levels in the Public Service by 228 persons (National Indigenous Development Program); to provide development opportunities for 250 indigenous people in the Yukon and Northwest Territories (Northern Career Program); to assist in the placement of 400 people with disabilities (Access Program for Handicapped Persons). The performance information for the Indigenous Development Program(NIDP), Northern Careers Program (NCP), Access Program for Handicapped Persons and Visible Minorities is displayed in Figure 6.

Figure 6: Affirmative Action Programs — Statistical Overview

	Projected 1987-88	Forecast 1986-87	Actual 1985-86	Actual 1984-85
Indigenous Development				
Assignments	180	225	118	60
Graduates	66	54	13	3
Appointments	71	59	13	3
Northern Careers				
Assignments	91	85	79	71
Graduates	40	35	19	14
Appointments	40	35	19	14
Disabled Persons				
Assignments	200	200	264	102
Graduates	170	170	158	155
Appointments (Post Training)	150	150	98*	158
Visible Minority				
Participants	200	100	—	—
Appointments	100	90	—	—

*Sixty graduates were not appointed after training due to lack of departmental person-year resources.

In previous years the person-years for the development and training of indigenous people have not been fully utilized. This was mostly due to restraint measures in a period of downsizing across the government.

Regional Operations: The major activity of this component is to provide staffing services for all non-delegated occupational categories except: the Administrative Support and Operational Categories outside the National Capital Region and the Management Category. Services include all aspects of recruitment, referral, language assessment, appointment, the placement of priority persons, and the administration of the Cooperative Education Program (Figure 7). Other responsibilities, which account for approximately 21% of the resources, include advising and assisting departments on delegated staffing, conducting staffing investigations, following-up on appeals and various other types of staffing support services.

Figure 7: Staffing Process (Non-Delegated) — Statistical Overview

	Projected 1987-88	Forecast 1986-87	Actual 1985-86	Actual 1984-85
Eligible List[1]	90	55	104	161
Appointments	1,100	1,217	1,148	1,234
Recruitment	120,000	140,950	140,229	168,611
Referral[2]	11,000	9,500	11,990	13,481
Language Assessment[3]	31,000	10,790	13,710	13,703
Priorities				
New Entrants	4,000	5,620	4,826	2,871
Placements	3,500	4,485	2,373	2,332
Co-Op Requests Processed	4,300	4,668	4,416	2,123

[1]The projected average length of time to process eligible lists in 1987-88 through open competition is 30 days and 100 days for closed competition. This compares to 27 and 159 days respectively for 1984-85.

[2]The projected average length of time to refer candidates to departments for open delegated competition in 1986-87 is 47 calendar days for referrals requiring advertising and 7 days for those without advertising. This compares to 51 and 7 days respectively for 1984-85.

[3]The projected increase in language assessment output volumes is due to the reinstatement of bilingualism bonus testing.

Management Category Programs: The Management Category Programs were established in 1981 as an integral part of the decision to establish a management category for the Public Service. The two occupational groups in this category are Senior Managers (1,877 SMs in 1986) and Executive (2,379 EXs in 1986). The Public Service Commission is responsible for the recruitment, selection and appointment of members of the Management Category both from inside and outside the Public Service. The Commission, through this component, develops policies and provides services for the category using five programs:Resourcing Portfolios, the Interchange Canada Program, the Career Assignment Program, International Programs and the Women's Career Counselling and Referral Bureau. Overall responsibility for the Management Category is shared with the Treasury Board Secretariat.

The following is a statistical overview of the more significant output volumes for the five programs within the Management Category Program (Figure 8).

Figure 8: Management Category Programs — Statistical Overview

	Projected 1987-88	Forecast 1986-87	Actual 1985-86	Actual 1984-85
Resourcing Portfolios:				
. Staffing Requests Received	1,200	1,000	1,000	1,057
. Appointments	925	850	892	922
. Managers Offered Brokerage Services	300	300	163	155
. Career Counselling Sessions	2,500	2,250	2,400	3,000
Career Assignment Program (CAP):				
. Counselling Sessions	795	745	669	969
. Assignments Arranged	228	228	222	222
. Active Participants	227	202	187	169
. Proportion of Women Entering CAP	38%	37%	42%	36%
Interchange Canada Program (ICP):				
. Counselling Sessions	300	280	260	229
. Assignments Arranged	100	88	89	97
. Active Participants	180	170	168	174
. Proportion of Women Entering ICP	15%	15%	13%	16%
International Programs:				
. Cases Opened	300	300	246	300
. Appointments	50	50	56	42
. Exchanges Arranged	50	50	35	24
Women's Career Counselling and Referral Bureau:				
. Counselling Sessions	500	572	400	961
. Referrals Made	850	700	706	617
. Number of Women in the Management Category*	537	466	357	324

*As part of the affirmative action program, the objective of the Public Service Commission is to increase the representation of women in the Management Category to meet a target of 476 women by March 31, 1988.

It is projected that activities' output volumes will increase slightly until 1987-88, while resource requirements will remain at present levels. A number of factors contribute to this situation:

- more executives will be offered a brokerage and career counselling service as departments continue to downsize;
- more effort to increase the participation of business and public servants in the Interchange Program;
- expansion of the Career Assignment Program into Western Canada; and
- special emphasis will continue to be placed on increasing representation of women and handicapped people in the Management Category.

Policy: This unit results from the combination of the policy units of the former Non-Management Category Staffing Programs Branch and the Management Category Programs Branch, now one organization (Staffing Programs). This component develops, reviews, consults on, analyzes and researches staffing policy and related matters and issues. It also carries out coordinative and integrative functions in support of the priorities and needs of the Commission. The activities of this component are managed on a project basis.

Official Languages Secretariat: This unit serves as the Commission's principal interface with its various publics on official languages matters such as official languages audit and evaluation, communications services, joint activities with Treasury Board Secretariat, the administration of the Official Languages Exclusion Order and activities regarding Official Languages Minority participation.

B. Audit

Objective

The objective of the Audit Activity is to ensure that activities which are governed by the Public Service Employment Act conform with the requirements of the law and policy of the Public Service Commission, and to audit on behalf of the Treasury Board Secretariat, departmental compliance with certain personnel management policies and procedures.

Description

The Audit Activity reviews departmental and PSC staffing practices and procedures in order to determine that appointments conform with the Public Service Employment Act and Regulations and Commission policy. It reviews the manner in which departments administer selected aspects of their personnel services for which Treasury Board has policy responsibility. This latter activity is governed by an agreement between Treasury Board Secretariat and the Public Service Commission. For further details on the operations of this activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This activity represents 2% of the total operational expenditures and 2% of the total person-years of the Commission. The Main Estimates of $2.8 million (Figure 9) consists of $2.4 million or 86% for personnel costs.

Figure 9: Activity Resource Summary ($000 and Person-Years)

	Estimates 1987-88		Forecast 1986-87		Actual 1985-86	
	$	**P-Y**	$	P-Y	$	P-Y
Audit	**2,787**	**51**	2,607	51	2,453	46

Explanation of Change: The increase in resource requirements for 1987-88 is due to the provision for salary increases.

Actual financial resource requirements were 4% lower than planned (Figure 10).

Figure 10: 1985-86 Financial Performance ($000)

	1985-86		
	Actual	Main Estimates	**Change**
Audit	2,453	2,552	**(99)**

Explanation of Change: Actual expenditures in 1985-86 were lower than planned as a result of the government expenditure restraint measures.

Performance Information and Resource Justification

Audit Operations: Resource levels are based on the number and scope of audits to be conducted as set forth in the audit plan and are managed on a project basis. Each department is normally audited on a four-year cycle. Special audits may also be conducted to examine matters of special interest to the Commission.

Figure 11: Audits Completed — Statistical Overview

	Number of Special Audits	Number of Audits Completed*	Number of Post Audits Completed*
1987-88 Plan	1	15	7
1986-87 Forecast	1	13	9
1985-86 Actual	1	9	4
1984-85 Actual	3	11	4

*Completion is defined as publication of the National Report.

Management will be taking action to improve the efficiency and effectiveness of the audit operations in light of the recent report by the Auditor General of Canada and internal reviews.

C. Appeals and Investigations

Objective

The objective of the Appeals and Investigations Activity is to ensure that appeals lodged by public servants pursuant to the Public Service Employment Act (PSEA), or complaints lodged by public servants or outside applicants with respect to the application of the PSEA in non-appealable matters or in matters of personal harassment, are dealt with fairly, promptly and impartially; and to contribute to an overall reduction in the number of appeals and complaints on a continuing basis.

Description

The Appeals and Investigations Activity, through the establishment of independent boards, hears appeals by public servants against alleged breaches of the Public Service Employment Act and Regulations in such matters as appointment, demotion and release. In addition, complaints of alleged irregularities in staffing processes and matters of personal harassment in the workplace are investigated. Training, advice and assistance are provided to departments, unions and other interested individuals. For further details of the operations of the activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This activity represents 4% of the total operational expenditures and 4% of the total person-years of the Commission. The Main Estimates of $4.8 million (Figure 12) consists of $4.1 million or 86% for personnel costs.

Figure 12: Activity Resource Summary ($000 and Person-Years)

	Estimates 1987-88		Forecast 1986-87		Actual 1985-86	
	$	**P-Y**	$	P-Y	$	P-Y
Appeals	**2,540**	**51**	2,370	51	2,290	49
Investigations	**2,255**	**41**	2,086	41	2,238	43
	4,795	**92**	4,456	92	4,528	92

In previous years the Registrar sub-activity was displayed separately; it is now included as part of the cost of the Appeals activity. Communications, policy and research costs are also no longer reported separately, having been allocated to the two main components.

Explanation of Change: The increase in resource requirements for 1987-88 is due to the provision for salary increases.

Actual financial resource requirements decreased by 2% from planned as a result of the government expenditure restraint measures (Figure 13).

Figure 13: 1985-86 Financial Performance ($000)

	1985-86		
	Actual	Main Estimates	Change
Appeals	2,290	2,545	(255)
Investigations	2,238	2,061	177
	4,528	4,606	(78)

Performance Information and Resource Justification

Appeals: This Directorate conducts inquiries into and renders decisions on appeals against appointments or proposed appointments (section 21, PSEA) and appeals against recommendations for demotion or release for incompetence or incapacity (section 31, PSEA). A statistical overview of this component is presented in Figure 14.

Historically only 10% of appealable selection processes are appealed. On average, processing an appeal takes 31 days; 21 days to convene the parties and 10 days to hear the appeal and issue a decision. In some cases, a decision is not required at all due to the withdrawal of the appeal prior to the hearing or to the absence of valid conditions precedent to the lodging of the appeal.

The staffing freeze imposed on February 6, 1986, resulted in a decrease in the number of appealable selection processes and the volume of appeals lodged. At mid-year 1986-87, the effects of the staffing freeze were still being felt on appeals workload and is expected to continue in 1987-88.

Figure 14: Appeals — Statistical Overview

	Projection 1987-88	Forecast 1986-87	Actual 1985-86	Actual 1984-85
Appealable Selection Processes	8,000	7,000	10,858	14,925
Selection Processes Appealed	800	700	1,175	1,289
Number of Appeals	1,700	1,500	2,527	2,625
Decisions Rendered*	750	650	1,114	1,143
Appeals - Allowed	275	250	433	413
- Dismissed	575	525	820	944
- Appellant Withdraws	400	375	631	645
- No right of Appeal	600	550	869	426
Percentage of Decisions Rendered Within Standard** -Section 21	80	88	80	73
-Section 31	78	62	78	59

*The number of appeals is greater than the number of decisions rendered because one appeal decision may result in the disposition of several appeals.

**Eighty per cent of Appeal Board decisions under section 21 of the PSEA are to be rendered within 10 days of the last evidence being presented. Sixty per cent of Appeal Board decisions under section 31 of the PSEA are to be rendered within 10 days of the last evidence being presented.

Investigations: This Directorate is responsible for the investigation, conciliation and mediation of all complaints on non-appealable staffing matters. A statistical overview of this component is presented in Figure 15. In addition to investigating complaints related to the application of the Public Service Employment Act and Public Service Employment Regulations, the Investigations Directorate, by agreement with Treasury Board Secretariat, conducts investigations into complaints of personal harassment in the workplace.

Over the past several years, the Directorate has introduced procedures aimed at bringing parties together to settle disputes without formal investigations and at conciliating equitable settlements in cases where allegations are upheld. The result of these initiatives has been a decrease, then stabilization, in the number of formal investigations (i.e., cases opened) and an increased emphasis on mediation and conciliation activities.

Figure 15: Investigations — Statistical Overview

	Projection 1987-88	Forecast 1986-87	Actual 1985-86	Actual 1984-85
Number of Complaints	1,700	1,600	1,506	1,341
Number of Cases Opened	375	375	311	676
Number of Cases on Hand (as at March 31)	236	261	276	454
Number of Cases Closed*	400	390	489	868

*A case is considered closed when the Deputy Minister is informed in writing of the outcome.

D. Language Training

Objective

The objective of Language Training is to enable federal public servants to meet the second language proficiency requirements of those positions for which they have been selected or of those to which they aspire in response to departmental demand and in accordance with the Official Languages Act and Treasury Board policies.

Description

The Language Training Program Activity provides language training in both official languages and related language training service, in conformity with government policy, to meet the needs of departments and agencies in the federal Public Service, and occasionally those of outside clients. It provides second language courses designed to meet the job-related linguistic requirements of departments, and a range of advisory, informational and co-ordinating services related to language training. For further details on the operations of this activity, refer to section on Performance Information and Resource Justification.

Resource Summaries

This activity represents 26% of the total operational expenditures and 24% of the total person-years of the Commission. The Main Estimates of $33.3 million (Figure 16) consists of $28.9 million or 86% for personnel costs.

Figure 16: Activity Resource Summary ($000 and Person-Years)

	Estimates 1987-88		Forecast 1986-87		Actual 1985-86	
	$	**P-Y**	$	P-Y	$	P-Y
Provision of Courses	**26,531**	**468**	28,848	547	27,758	572
Course Development and Quality Assurance*	**6,803**	**120**	7,946	156	8,749	187
	33,334	**588**	36,794	703	36,507	759

*Beginning in 1987-88 the program component previously called "Technical and Specialized Assistance" will be referred to as "Course Development and Quality Assurance".

Explanation of Change: The decrease in resource requirements for 1987-88 over the 1986-87 forecast is due to the following:

- Provisions for salary increases ($2.2 million); offset by,
- Government expenditure restraint measures ($2.1 million and 31 person-years).

- Transfer of resources to Staffing Programs for the reinstatement of the bilingual bonus testing ($1.3 million and 25 person-years).
- Transfer of responsibility for the provision of language training courses to other government departments ($2.3 million and 59 person-years).

Actual financial resource requirements were 2% lower than planned (Figure 17).

Figure 17: 1985-86 Financial Performance ($000)

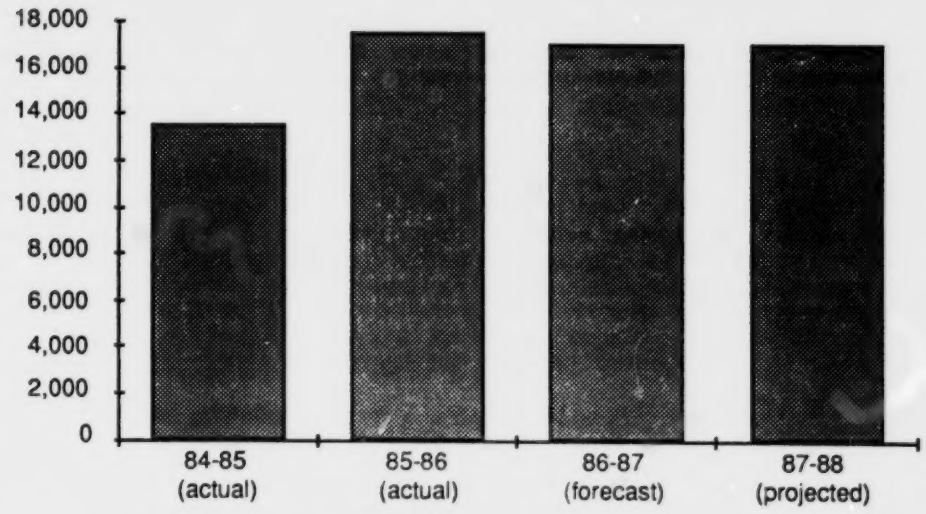
	1985-86		
	Actual	Main Estimates	Change
Provision of Courses	27,758	30,463	(2,705)
Technical and Specialized Assistance	8,749	6,874	1,875
	36,507	37,337	(830)

Explanation of Change: Resource utilization in 1985-86 for Language Training was lower than provided for in the Main Estimates due mainly to the government expenditure restraint measures.

Performance Information and Resource Justification

Provision of Courses and Services: This program component comprises all of the second language training courses and services provided by the Public Service Commission to federal public servants and other clients. The purpose of these courses is to enable participants to achieve or further develop their second language proficiency as required by their present or future work environment.

Figure 18: Number of Students Attending Language Training Courses*



*This information includes students who receive their training through contractual agreements.

While the number of students attending language training courses has increased substantially since 1984-85 (Figure 18), there has been a marked change in the type of courses demanded. As a result of the decrease in non-imperative appointments, enrollment in full-time courses has declined while the demand for other courses, generally part-time, has increased. The Public Service Commission, however, expects that this shift in demand will stabilize by the end of 1986-87 resulting in little further growth in the number of students during 1987-88.

Beginning in 1987-88, the major types of courses offered by the Language Training Activity will be as follows:

- Corporate Needs Training Courses - courses for public servants or others identified by the Treasury Board Secretariat as being eligible for language training. These courses provide participants with the opportunity to acquire the necessary language skills to function in the workplace at the level of linguistic competence required by their departments. The Public Service Commission expects to deliver 1,105,000 student-hours[1] of Corporate Needs Training courses to 8,500 students during 1987-88.

- Career Development Training Courses - courses, for public servants or others who wish to acquire or improve their level of proficiency in their second official language. The courses focus on the development of language skills related to the working environment of the Public Service. The Public Service Commission expects to deliver 595,000 student-hours of Career Development Training courses to 8,500 students during 1987-88.

---

[1]One student-hour is defined as one hour of second language instruction provided to one student.

Course Development and Quality Assurance: This program component comprises the development of language training programs and courses as well as the evaluation of their effectiveness in meeting language training objectives. A major planned action for this component is to develop by March 31, 1988 the necessary courses and testing instruments that will be more in keeping with the Public Service Commission's new approach to second language instructions, that is, a more communicative and functional approach.

E. Staff Development and Training

Objective

The objective of the Staff Development and Training Activity is to improve the occupational competence of federal public servants to meet the performance requirements of their positions or to better prepare them to assume new duties, in response to Treasury Board policies and departmental demand.

Description

The Staff Development and Trainir.g Activity provides executive, managerial, supervisory and professional training and training services to federal public servants across Canada in response to Treasury Board policies and departmental demands. It provides courses and training events designed to meet the job-related training requirements of departments and a range of advisory, informational and co-ordinating services related to training. For further details on the operations of the activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This activity is financed by a Revolving Fund with authority to draw up to $4.5 million from the Consolidated Revenue Fund and through a subsidy provided by the Commission's appropriation. For all training and related services, users are charged according to rates approved annually by Treasury Board. The Revolving Fund forecasted loss and related performance data forecast for 1987-88 are based on an overall rate increase of 3.2%.

The activity expenditures for the Staff Development and Training Revolving Fund are presented on a cash basis (Figure 19) and on an accrual basis in Section III (Figure 31). The disbursements for 1987-88 consist of $9.0 million, or 62%, for personnel costs and $5.7 million, or 38%, for non-salaries, offset by revenue of $11.2 million and $2.9 million in subsidy funding. (For further details on expenditures by object refer to Figure 26).

The subsidy is used to fund the design and development of new courses in accordance with the Systems Approach to Training; training coordination and information services; internal quality assurance; language training for branch employees; research and information in training technology; and the operating loss incurred in the provision of courses in French.

Figure 19: Activity Resource Summary ($000 and Person-Years)

	Estimates 1987-88		Forecast 1986-87*		Actual 1985-86	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Staff Development and Training (Subsidy)	2,885	—	2,885	—	2,784	—
Staff Development and Training Revolving Fund						
Disbursements	14,725	197	12,745	183	12,410	187
Less Receipts	14,057		12,796		13,119	
Net Cash Required	668		(51)		(709)	
	3,553	197	2,834	183	2,075	187

*The 1986-87 Main Estimates surplus of $178,000 has decreased to a forecasted surplus of $51,000 for 1986-87 (based on information available to management as of September 30, 1986) as a result of changes in the forecast demand for courses. The number of authorized person-years for 1986-87 was 195.

Explanation of Change: The increase in the net cash required for 1987-88 over the 1986-87 forecast is primarily due to the following:

- provision for salary increases ($1.2 million);
- increase in accommodation costs ($.8 million); offset by
- increase in demand for courses will generate additional revenue ($1.3 million).

Disbursements were 12% lower than planned and receipts were 6% lower than planned (Figure 20).

Figure 20: 1985-86 Financial Performance ($000)

	1985-86		
	Actual	Main Estimates	Change
Staff Development and Training (Subsidy)	2,784	2,885	(101)
Staff Development and Training Revolving Fund			
Disbursements	12,410	14,056	(1,646)
Less Receipts	13,119	14,008	889
Net cash required	(709)	48	(757)
	2,075	2,933	(858)

Explanation of Change: The 1985-86 surplus was higher than anticipated due to the following:

- The application of the government restraint measures resulted in lower than anticipated disbursements; a decrease in the number of participants resulted in lower revenues.
- The resulting surplus is mainly due to lower than anticipated accommodation costs ($.9 million).

Performance Information and Resource Justification

Provision of Courses: The Staff Development and Training Branch provides training and development courses for members of the Management Category, members of the Career Assignment Program and selected members of the affirmative action programs; professional and job competency training and development courses delivered to specialist categories e.g. finance, electronic data processing, materiel management; middle management and supervisory training and development courses; provision of advice and assistance to departmental managers regarding training problems.

Due to the Government restraint measures, the number of participants decreased in 1985-86 and 1986-87 compared to the actual number in 1984-85, but it is expected that the marketing strategy being implemented will result in an increase in participants for 1987-88. The new marketing strategy, the decrease in the number of contracted training consultant-days, the decrease in available free resources from other departments will contribute to the forecasted increase in person-year utilization. Figure 21 gives an overview of the output volumes for the provision of courses.

Figure 21: Provision of Courses — Statistical Overview

	Projected	Forecast	Actual	Actual
	1987-88	1986-87	1985-86	1984-85
Number of Courses	757	577	719	706
Number of Course-Days Offered	3,705	3,200	3,605	3,857
Number of Participants	13,791	10,553	12,969	13,327
Average Number of Participants	18	18	18	19

Course Development and Quality Assurance: The Staff Development and Training Branch undertakes curriculum design and development of its courses according to a System Approach to Training (SAT). This approach is based on occupational analysis as well as periodic evaluation and the validation of courses.

In 1985-86 the following activities were completed: the design of 21 courses; the conversion of 8 courses to the second language; the occupational analysis of the computer services and management group; and the validation of 2 courses.

With respect to 1987-88, 23 courses will be designed and 16 others will be converted to the second language. An analysis of one occupational group will be conducted, and 8 courses will be validated.

F. Administration

Objective

The objective of the Administration Activity is to provide policy and strategic direction and central services and systems in support of all PSC program activities.

Description

The Administration Activity includes the activities of the Chairman and Commissioners, corporate policy and strategic planning, management systems and policies, internal audit and program evaluation and financial, personnel and other administrative and support services for the Commission. For further details on the operations for this activity, refer to section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This activity represents 22% of the total operational expenditures and 21% of the total person-years of the Commission. The Main Estimates of $28.1 million (Figure 22) consists of $21.1 million or 75% for personnel costs.

Figure 22: Activity Resource Summary ($000 and Person-Years)

	Estimates 1987-88		Forecast 1986-87		Actual 1985-86	
	$	**P-Y**	$	P-Y	$	P-Y
Executive Direction	**1,633**	**31**	1,460	30	1,864	32
Common Services	**26,469**	**497**	25,565	505	27,151	526
Summer Student Youth Employment Program	—	—	—	—	95	—
	28,102	**528**	27,025	535	29,110	558

Explanation of Change: The increase in total resource requirements for 1987-88 is due to the following:

- Provision for salary increases ($1.6 million); offset by,
- Government expenditure restraint measures ($.5 million and 7 person-years).

Actual resource requirements increased by 5% over planned (Figure 23).

Figure 23: 1985-86 Financial Performance ($000)

	1985-86		
	Actual	Main Estimates	Change
Executive Direction	1,864	1,825	39
Common Services	27,151	25,782	1,369
Summer Student Youth Employment Program*	95	—	95
	29,110	27,607	1,503

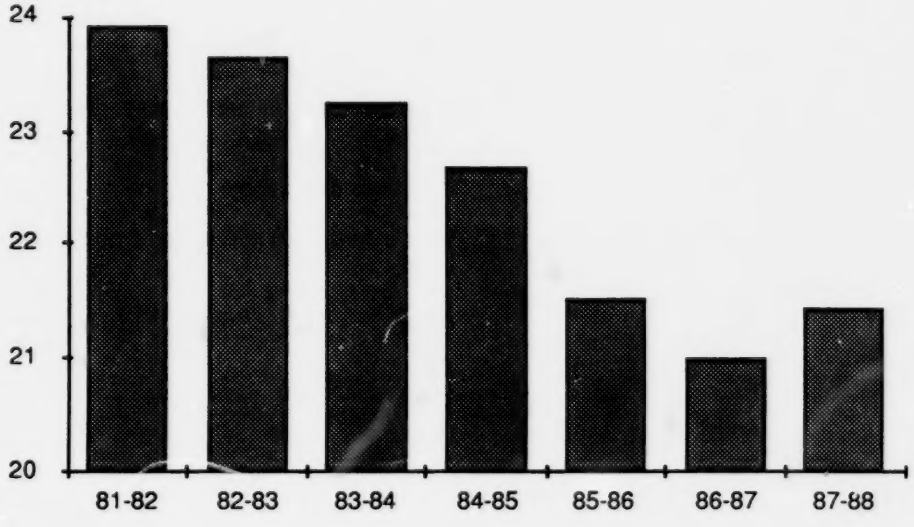
*Resources provided from TB Vote 10 for the Summer Student Youth Employment Program amounted to $66,700.

Explanation of Change: The Administration Activity's use of resources in 1985-86 was higher than anticipated due mainly to an increase in the employer's share of the employee benefit plan, severance pay related to the early retirement program, and other personnel related costs, including summer student employment.

Performance Information and Resource Justification

The overall measure of efficiency for this activity is expressed as the percentage of the total Commission person-year resources.

Figure 24: Total Person-Years in the Administration Activity as a Per Cent of Total Program Person-Years



The following is a summary of resources allocated to the component for Common Services.

Figure 25: Common Services — Resource Summary ($000) and Person-Years

	Main Estimates 1987-88		Forecast 1986-87		Actual 1985-86	
	$	**P-Y**	$	P-Y	$	P-Y
Administrative Services	**7,999**	**162**	7,782	165	7,771	169
Personnel Services	**3,621**	**80**	3,460	84	3,689	87
Public Affairs	**2,347**	**40**	2,172	38	2,037	40
Financial Services	**2,355**	**55**	2,335	57	2,287	57
EDP Services	**6,347**	**79**	6,435	85	7,001	91
Corporate Management Systems	**604**	**11**	449	8	588	12
Regional Services	**2,033**	**47**	1,945	48	2,374	47
Evaluation and Audit	**1,049**	**20**	935	18	1,311	20
Legal Services	**114**	**3**	52	2	93	3
	26,469	**497**	25,565	505	27,151	526

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 26: Details of Financial Requirements by Object ($000)

	Appropriation			Revolving Fund		
	Estimates 1987-88	Forecast 1986-87	Actual 1985-86	**Estimates 1987-88**	Forecast 1986-87	Actual 1985-86
Personnel						
Salaries and wages	**87,475**	86,000	82,660	**7,843**	6,960	6,739
Contributions to employee benefit plans	**13,121**	12,040	13,391	**1,176**	983	1,061
Other personnel costs	**310**	310	279	**184**	57	—
	100,906	98,350	96,330	**9,203**	8,000	7,800
Goods and Services						
Transportation and communications	**6,309**	6,824	5,767	**483**	418	497
Information	**2,637**	2,637	2,783	**335**	279	334
Professional and special services	**6,930**	7,038	5,477	**879**	993	896
Rentals	**1,765**	1,765	1,963	**2,792**	2,000	1,825
Purchased repair and upkeep	**1,453**	1,453	835	**5**	5	2
Utilities, materials and supplies	**1,722**	1,722	1,306	**359**	300	313
All other expenditures	**3,876**	3,876	2,856	**519**	500	446
	24,692	25,315	20,987	**5,372**	4,495	4,313
Total operating	**125,598**	123,665	117,317	**14,575**	12,495	12,113
Capital	**506**	356	735	**150**	250	297
Total expenditures	**126,104**	124,021	118,052	**14,725**	12,745	12,410
Less: Receipts credited to Revolving Fund				**14,057**	12,796	13,119
				668	(51)	(709)

2. Personnel Requirements

Figure 27: Person-Year Requirements by Activity

	Estimates 1987-88	Forecast 1986-87	Actual 1985-86
Staffing Programs	1,008	974	942
Audit	51	51	46
Appeals and Investigations	92	92	92
Language Training	588	703	759
Staff Development and Training	197	183	187
Administration	528	535	558
	2,464	2,538	2,584

Figure 28: Details of Personnel Requirements

	Authorized Person-Years			Current Salary Range	1987-88 Average Salary Provision
	87-88	86-87	85-86		
Management					
Executive	51	47	47	51,400— 100,700	74,296
Senior Management	36	38	39	51,400— 100,700	62,087
Scientific and Professional					
Educational Services	103	86	96	15,334— 70,800	44,061
Language Teaching	409	516	535	15,334— 70,800	44,064
Psychology	22	16	16	26,086— 60,751	42,336
Other	21	10	9	15,116— 92,800	39,662
Administrative and Foreign Services					
Administrative Services	267	225	243	16,955— 58,562	38,514
Computer Systems Administration	52	54	56	20,103— 65,808	41,510
Financial Administration	42	42	42	16,161— 57,980	43,169
Information Services	25	21	23	14,581— 57,980	46,386
Personnel Administration	454	431	470	22,940— 63,870	45,124
Program Administration	218	218	216	14,939— 62,268	34,942
Other	13	13	13	14,413— 71,314	38,634
Technical					
General Technical	23	22	22	13,568— 59,792	35,126
Social Science Support	18	15	15	13,568— 62,028	32,053
Educational Support	—	29	29	11,884— 31,617	—
Other	9	12	12	11,884— 66,380	34,705
Administrative Support					
Data Processing	14	19	20	14,338— 39,870	28,035
Clerical and Regulatory	520	574	607	13,887— 34,086	23,930
Secretariat, Stenographic and Typing	143	122	130	13,600— 27,137	23,433
Other	3	15	11	13,569— 39,870	20,992
Operational					
General Services	14	16	16	13,754— 44,350	24,062
Other	7	9	9	13,227— 54,264	20,873

Note: The person-year columns display the forecast distribution of the authorized person-years for the Program by occupational group. The current salary range column shows the salary ranges by occupational group at October 31, 1986. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay divided by the person-years for the occupational group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the component underlying the calculations.

3. Net Cost of Program

Figure 29: Net Cost of the Program for 1987-88 ($000)

Main Estimates 1987-88	Add* Other Costs	Total Program Cost	Less** Revenue	Estimated Net Program Cost 1987-88	Estimated Net Program Cost 1986-87
140,829	18,910	159,739	14,057	**145,682**	142,244

*Other costs of $18,910,000 consist of:

	($000)
• accommodation received without charge from PWC	16,400
• employee benefits covering the employer's share of insurance premiums and costs paid by Treasury Board Secretariat	2,122
• employer's share of compensation costs paid by Labour Canada	16
• cheque issue and other accounting services received without charge from SSC	372

**Revenues of $14,057,000 consist of:

• receipts and revenues credited to the Revolving Fund	11,172
• subsidy funding	2,885

4. Revolving Fund Financial Statements

Figure 30: Projected Use of Revolving Fund Authority ($000)

Authority, April 1, 1987		4,500
Drawdown:		
Projected balance April 1, 1987	4,843	
Net expenditure charged to appropriation authority for 1987-88	(668)	4,175
Projected balance March 31, 1988		8,675

Figure 31: Staff Development and Training Revolving Fund Statement of Operations ($000)

	Estimates 1987-88	Forecast 1986-87	Actual 1985-86
Income			
Generated revenue	**11,775**	9,825	10,221
Subsidy	**2,885**	2,885	2,784
Total income	**14,660**	12,710	13,005
Expenses			
Personnel	**9,203**	8,007	7,980
Professional and special services	**1,055**	1,066	869
Rentals	**2,792**	2,000	1,372
Capital depreciation	**365**	262	217
All other expenditures	**2,136**	1,483	2,216
Total expenses	**15,551**	12,818	12,654
(Surplus) deficit	**891**	108	(351)

Figure 32: Statement of Changes in Financial Positions ($000)

	Estimates 1987-88	Forecast 1986-87	Actual 1985-86
Working Capital required (provided)			
Operations			
Net (income) or loss for the year	**891**	108	(351)
Add: Provision for employee termination benefits	**(65)**	(57)	(56)
Depreciation	**(365)**	(262)	(217)
Loss on disposal of fixed assets	**—**	—	(30)
	461	(211)	(654)
Working capital requirements	**57**	(140)	(572)
Capital requirements	**150**	250	313
Other items	**—**	—	204
Net expenditure charged to Appropriation Authority	**668**	(101)	(709)

Commission de la Fonction publique du Canada

Budget des dépenses 1987-1988

Partie III

Plan de dépenses

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1987

En vente au Canada par l'entremise de nos

Librairies associées
et autres libraires

ou par la poste auprès du:

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
Ottawa, (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1988-III-42 au Canada: $4.00

ISBN 0-660-53680-3 à l'étranger: $4.80

Prix sujet à changement sans préavis

Tous droits réservés. On ne peut reproduire aucune partie du présent ouvrage, sous quelque forme ou par quelque procédé que ce soit (électronique, mécanique, photographique) ni en faire un enregistrement sur support magnétique ou autre pour fins de dépistage ou après diffusion, sans autorisation écrite préalable des Services d'édition, Centre d'édition du gouvernement du Canada, Ottawa, Canada K1A 0S9.

Budget des dépenses 1987-1988

Partie III

Commission de la Fonction publique du Canada

Préface

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

Le document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé des plans et de son rendement actuel. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée des autorisations de dépenser provenant de la Partie II du Budget des dépenses et du volume II des Comptes publics, ce qui assure une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et permet d'évaluer les résultats financiers du Programme au cours de la dernière année.

Ce document permettra au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le sommaire des besoins financiers présenté à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Table des matières

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1987-1988 — Partie II du Budget des dépenses 4
B. Emploi des autorisations en 1985-1986 — Volume II des Comptes publics 6

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1987-1988
1. Points saillants 7
2. Sommaire des besoins financiers 7
B. Rendement récent
1. Points saillants 8
2. Examen des résultats financiers 9
C. Données de base
1. Introduction 10
2. Mandat 10
3. Objectif du Programme 11
4. Organisation du Programme en vue de son exécution 11
D. Perspective de planification
1. Facteurs externes qui influent sur le Programme 12
2. Initiatives 13
3. État des initiatives annoncées antérieurement 13
E. Efficacité du Programme 15

Section II
Analyse par activité

A. Programmes de dotation 16
B. Vérification 22
C. Appels et enquêtes 24
D. Formation linguistique 27
E. Perfectionnement et formation du personnel 31
F. Administration 35

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme
1. Besoins financiers par article 38
2. Besoins en personnel 39
3. Coût net du Programme 40
4. États financiers du fonds renouvelable 40

Autorisations de dépenser

A. Autorisation pour 1987-1988 — Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédits	(en milliers de dollars)	Budget principal 1987-1988	Budget principal 1986-1987
	Commission de la Fonction publique		
15	Dépenses du Programme	**112 983**	111 981
(S)	Contributions aux régimes d'avantage sociaux des employés	**13 121**	12 040
(S)	Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel	**668**	(178)
	Total du Programme	**126 772**	123 843

Crédits — Libellé et sommes demandées

Crédits	(dollars)	Budget principal 1987-1988
	Commission de la Fonction publique	
15	Commission de la Fonction publique — Dépenses du Programme	**112 983 000**

Programme par activité

(en milliers de dollars)	Budget principal 1987-1988						Budget
		Budgétaire				Total	principal
	Années-personnes autorisées	Fonctionnement	Dépenses en capital	Total-partiel	Moins: Recettes à valoir sur le crédit		1986-1987
Programmes de dotation	1 008	54 094	107	54 201	—	**54 201**	50 254
Vérification	51	2 783	4	2 787	—	**2 787**	2 607
Appels et enqêtes	92	4 786	9	4 795	—	**4 795**	4 456
Formation linguistique	588	33 089	245	33 334	—	**33 334**	36 794
Perfectionnement et Formation du personnel *							
Fonds renouvelable	197	14 575	150	14 725	14 057	**668**	(178)
Subvention	—	2 885	—	2 885	—	**2 885**	2 885
Administration	528	27 961	141	28 102	—	**28 102**	27 025
	2 464	140 173	656	140 829	14 057	**126 772**	123 843
Années-personnes autorisés en 1986-1987	2 550						

*L'activité "Perfectionnement et formation du personnel" est financée principalement par un fonds renouvelable et partiellement par une subvention provenant des crédits budgétaires de la Commission (2 885 000$). Le tableau suivant donne le rapprochement entre les besoins de trésorerie et le bénéfice ou la perte de fonctionnement du fonds, calculés selon la méthode de la comptabilité d'exercice:

	en millier de dollars
Déficit de fonctionnement prévu	(891)
Moins:	
Eléments hors caisse compris dans le calcul du déficit de fonctionnement	430
Plus:	
Dépenses en argent non comprises dans le calcul du déficit de fonctionnement	
Augmentation du fonds de roulement	(57)
Nouvelles acquisitions d'immobilisation	(150)
Dépenses nettes imputées sur l'autorisation de prélever des fonds	(668)

B. Emploi des autorisations en 1985-1986 — Volume II des Comptes publics

Crédits	(dollars)	Budget principal	Total disponible	**Emploi réel**
	Budgétaire			
	Commission de la Fonction publique			
40	Dépenses du Programme	113 091 000	113 157 700	**104 660 610**
(S)	Contributions aux régimes d'avantage sociaux des employés	12 146 000	13 391 000	**13 391 000**
		125 237 000	126 548 700	**118 051 610**
(S)	Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel	48 000	8 583 679	**(708 816)**
Total du Programme		125 285 000	135 132 379	**117 342 794**

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1987-1988

1. Points saillants

Voici les points saillants des activités prévues pour 1987-1988:

- La Commission continuera la réforme administrative visant à simplifier et à accélérer les processus de dotation en personnel dans la fonction publique tout en assurant le respect du principe du mérite sur lequel se fondent les sélections Quatre ministères sont actuellement dans la phase de mise en oeuvre de cette réforme administrative, tandis que trois autres doivent entrer dans la phase de la revue et plusieurs autres sont au stage de la planification (voir page 14, Réforme administrative).

- La Commission exécutera un programme spécial lancé par le Conseil du Trésor visant à accroître la représentation dans la fonction publique des membres des minorités visibles. Environ 300 années-personnes ont été affectées à ce programme pour les trois prochains exercices (voir page 14, Programmes d'action positive).

- La Commission consacrera suffisamment de ressources et d'efforts pour assurer le placement efficace des fonctionnaires bénéficiaires de priorité (voir page14, Compression des effectifs dans la fonction publique).

2. Sommaire des besoins financiers

Tableau 1: Besoins financiers par activité (en milliers de dollars)

	Budget des dépenses 1987-1988	Prévu 1986-1987	Différence	Détails à la page
Programmes de dotation[1]	**54 201**	50 254	3 947	16
Vérification	**2 787**	2 607	180	22
Appels et enquêtes	**4 795**	4 456	339	24
Formation linguistique	**33 334**	36 794	(3 460)	27
Perfectionnement et formation du personnel[2]				31
Fonds renouvelable	**668**	(51)	719	
Subvention	**2 885**	2 885	—	
Administration	**28 102**	27 025	1 077	35
	126 772	123 970[3]	2 802	
Années-personnes	**2 464**	2 538	(74)	

[1]La prévision pour 1986-1987 (fondée sur l'information disponible au 30 novembre1986) est 127 000$ plus élevée que le Budget des dépenses pour 1986-1987 (voir les détails des Besoins financiers par autorisation, page 4) en raison d'une diminution des besoins de trésorerie du Fonds renouvelable.

[2]En 1987-1988 cette activité regroupe deux activités qui étaient auparavant indiquées séparément, soit les Programmes de la catégorie de la gestion et les Programmes de dotation des catégories autres que celle de la gestion et les données des années précédentes sont énoncées en conséquence.

[3]Pour de plus amples détails sur les dépenses de l'activité "Perfectionnement et formation du personnel", voir tableau 19, page 32, dans la section II.

Explication de la différence: L'augmentation des besoins financiers est principalement attribuable aux facteurs suivants:

- L'administration au sein des Programmes de dotation du nouveau programme d'action positive visant les membres des minorités visibles (0,5 million de dollars et 11 années-personnes);
- Une provision pour les augmentations salariales (7,2 millions de dollars);
- Une augmentation des besoins nets de trésorerie du fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel (0,7 million de dollars); compensées par
- Les mesures de restriction des dépenses du gouvernement (3,3 millions de dollars dans les dépenses de fonctionnement et 38 années-personnes);
- L'assignation des responsabilités de la formation linguistique à d'autres ministères du gouvernement (2,3 millions de dollars et 59 années-personnes).

De plus amples détails sur ces facteurs sont inclus dans la Section II, Analyse par activité, pages16 à 37.

B. Rendement récent

1. Points saillants

Voici les principales réalisations relevées en 1985-1986:

- Le placement des bénéficiaires de priorité malgré le nombre limité de postes disponibles (voir tableau 7, page 19, Programmes de dotation).
- Accroissement du nombre d'affectations destinées aux autochtones et aux personnes handicapées et de possibilités de progression de carrière destinées aux femmes malgré les restrictions imposées par la compression des effectifs de la fonction publique et le gel de la dotation (voir tableaux 6 et 8, pages 18 et 20, Programmes de dotation).
- Mise en oeuvre des recommandations visant à simplifier et à accélérer les processus de dotation en personnel dans quatre ministères, et élaboration de 30 projets de politiques à l'appui de la réforme administrative de la dotation à la suite d'une revue exhaustive des politiques existantes (voir Réforme administrative, page 14).
- Malgré les tendances économiques défavorables (compression des effectifs de l'administration fédérale, gel des dépenses discrétionnaires), la Direction générale du perfectionnement a réussi à atteindre ses objectifs concernant les étudiants et les cours tout en finissant l'exercice avec une situation financière favorable (voir tableau 20, page 33, Perfectionnement et formation du personnel).

2. Examen des résultats financiers

Tableau 2: Résultats financiers en 1985-1986 (en milliers de dollars)

	1985-1986		
	Réel	Budget principal	Différence
Programmes de dotation*	42 670	50 250	(7 580)
Vérification	2 453	2 552	(99)
Appels et enquêtes	4 528	4 606	(78)
Formation linguistique	36 507	37 337	(830)
Perfectionnement et formation du personnel			
Fonds renouvelable	(709)	48	(757)
Subvention	2 784	2 885	(101)
Administration	29 110	27 607	1 503
	117 343	125 285	(7 942)
Années-personnes	2 584	2 676	(92)

* En 1987-1988 cette activité regroupe deux activités qui étaient auparavant indiquées séparément soit les Programmes de la catégorie de la gestion et les Programmes de dotation des catégories autres que celle de la gestion et les données sont énoncées en conséquence.

Explication de la différence: La dépense inférieure est due principalement aux facteurs suivants:

- La dépense inférieure dans les Programmes de dotation est principalement attribuable à une participation moindre que prévu d'autres ministères au régime de partage des coûts pour deux programmes d'action positive, soit le Programme des carrières du Grand-Nord et le Programme national de perfectionnement des autochtones (2,6 millions de dollars), et à la stricte application du gel de la dotation et des mesures de restriction des dépenses (5,0 millions de dollars).

- La dépense inférieure dans la Formation linguistique est principalement attribuable aux mesures de restriction des dépenses du gouvernement (0,8 million de dollars).

- La dépense inférieure dans le Perfectionnement et la formation du personnel est principalement attribuable à des frais de logement moindres que prévu (0,9 million de dollars).

- La dépense supérieure dans l'Administration est attribuable à une augmentation des frais de personnel tels que les indemnités de départ versées dans le cadre du programme de retraite anticipée, ainsi que d'autres frais de personnel, y compris l'emploi d'été des étudiants (1,5 million de dollars).

C Données de base

1. Introduction

La Commission de la Fonction publique est responsable de l'interprétation et de l'application du principe du mérite dans le processus de dotation dans la fonction publique et est comptable au Parlement de l'application de la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique (LEFP). Elle est désignée comme ministère aux fins de l'application de la Loi sur l'administration financière, le Secrétaire d'Etat agissant en qualité de ministre compétent.

La Loi sur l'emploi dans la Fonction publique régit la dotation dans la fonction publique et confère à la Commission le pouvoir exclusif de procéder aux nominations dans tous les organismes et ministères gouvernementaux qui ne jouissent pas de pouvoirs de dotation distincts en vertu d'une loi particulière. La Commission ne nomme pas les employés des organismes ayant la qualité d' "employeur distinct", à l'exception de ceux de la Commission des relations de travail dans la Fonction publique. Ces "employeurs distincts", dont la liste se trouve à l'annexe I de la partie II de la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique, sont les commissions et organismes de la fonction publique à l'égard desquels le Conseil du Trésor n'est pas l'employeur.

La Loi sur l'emploi dans la Fonction publique autorise la Commission à déléguer aux ministères et organismes ses pouvoirs exclusifs de dotation. Grâce à la délégation, la Commission a pu confier aux ministères d'importantes responsabilités en matière de sélection et de nomination; 97% des activités de dotation régies par la LEFP ont été déléguées aux ministères. Dans le cadre de ses responsabilités globales en matière de dotation déléguée et non déléguée, la Commission a orienté ses efforts vers le recrutement externe, l'élaboration de politiques, la prestation de conseils aux ministères et l'adaptation des pouvoirs délégués aux besoins des ministères.

2. Mandat

La Commission de la Fonction publique du Canada est un organisme apolitique, responsable devant le Parlement de l'application de la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique. Aux termes de cette loi, elle doit veiller à ce que le principe du mérite, qu'elle a défini, soit respecté dans toutes les activités de dotation dans la fonction publique.

Les responsabilités de la Commission de la Fonction publique aux termes de la LEFP et des accords conclus avec le Conseil du Trésor se répartissent en deux catégories: les responsabilités exclusives et les responsabilités non exclusives. Les catégories des responsabilités déléguées et partagées des années précédentes sont maintenant regroupées dans la catégorie des responsabilités non-exclusives. Voici la liste des principales responsabilités avec les activités de programme correspondantes:

Responsabilités exclusives: Aux termes de la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique, la Commission a la responsabilité exclusive dans les domaines suivants:

- les nominations à des postes dans la fonction publique de personnes choisies à l'intérieur ou à l'extérieur de celle-ci (Programmes de dotation);
- l'élaboration et l'application de méthodes et de normes de sélection des candidats aux emplois dans la fonction publique (Programmes de dotation);
- l'administration d'un système d'appel concernant les nominations et les rétrogradations ou renvois pour incompétence ou incapacité (Appels et enquêtes);
- la vérification des activités de dotation (Vérification);

- les enquêtes relatives aux irrégularités ou injustices en matière de dotation (Appels et enquêtes); et

- l'application de l'article 32 de la LEFP qui traite des activités politiques des fonctionnaires (Administration).

Responsabilités non exclusives: La Commission de la Fonction publique est aussi responsable de certaines fonctions qui ne relèvent pas de son ressort exclusif et qui lui sont déléguées par le Conseil du Trésor du Canada. Il s'agit des domaines suivants:

- la formation en gestion et la formation spécialisée (Perfectionnement et formation du personnel);

- la formation linguistique (Formation linguistique);

- les cours et les programmes de perfectionnement (Perfectionnement et formation du personnel et Programmes de dotation);

- la vérification de certaines fonctions de gestion du personnel (Vérification);

- les enquêtes relatives aux plaintes de harcèlement à l'endroit de la personne (Appels et enquêtes); et

- certaines activités en matière de planification des ressources humaines, de gestion de la catégorie de la gestion, et de participation des groupes sous-représentés (Programmes de dotation).

3. Objectif du Programme

La Commission a pour objectif d'aider au maintien d'une fonction publique compétente en s'assurant que les personnes les mieux qualifiées sont recrutées à la fonction publique ou y obtiennent des promotions, que des employés qualifiés sont déployés pour satisfaire aux besoins des opérations et que certains services de formation sont fournis au nom du Conseil du Trésor.

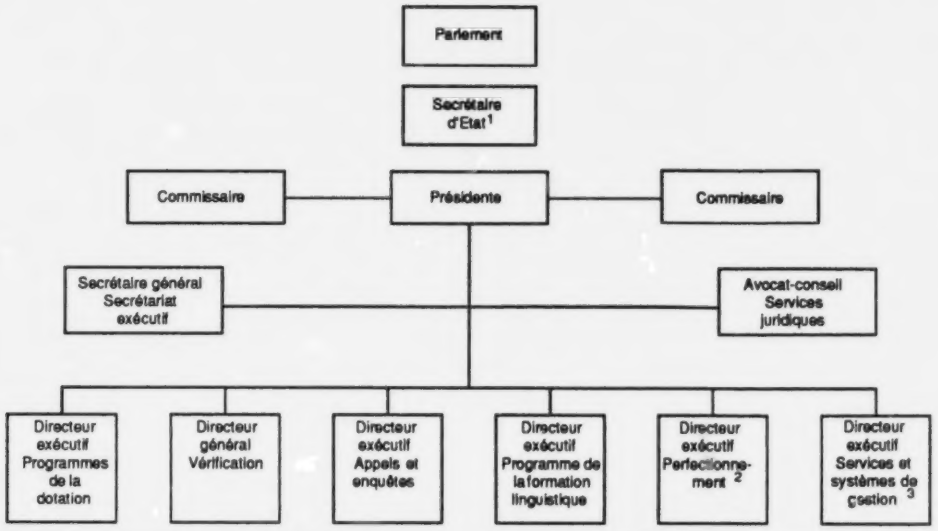
4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure des activités: Le programme de la Commision de la Fonction publique comprend six activités: Programmes de dotation, Vérification, Appels et enquêtes, Formation linguistique, Perfectionnement et formation du personnel, et Administration. En 1987-1988, les objectifs et les descriptions de chaque activité de programme ont été mis à jour à la lumière d'une meilleure interprétation du mandat de la Commission. De plus, deux activités de programme auparavant distinctes, soit les Programmes de la catégorie de la gestion et les Programmes de dotation des catégories autres que celle de la gestion, ont été regroupées dans l'activité "Programmes de dotation".

Organisation: Le tableau 3 montre les liens hiérarchiques des différentes directions générales de la Commission de la Fonction publique et les ressources correspondantes. Chaque activité de programme correspond à une direction générale, sauf l'activité "Administration" qui englobe les Cabinets de la présidente et des commissaires, le Secrétariat exécutif, les Services juridiques, et les Services et systèmes de gestion.

Outre ses bureaux situés dans la région de la Capitale nationale, la Commission a des bureaux régionaux et des bureaux de district à St.John's, Charlottetown, Halifax, Moncton, Québec, Montréal, Toronto, Regina, Winnipeg, Edmonton, Iqaluit, Vancouver, Yellowknife et Whitehorse. Ces bureaux sont chargés de faciliter au public canadien l'accès aux emplois dans la fonction publique et d'offrir les services de la Commission dans tout le Canada.

Tableau 3: Ressources requises par service et par activité



Années-personnes	1 008	51	92	588	197	528
$(000)	54 201	2 787	4 795	33 334	3 553	28 102

Tabl. au 3: Ressources requises par service et par activité

[1]Le Secrétaire d'Etat agit comme porte-parole attitré de la Commission devant leParlement en ce qui a trait à la LEFP et en qualité de ministre compétent aux fins de la Loi sur l'administration financière.

[2]Inclus une subvention de 2 885 000$

[3]Les ressources (1 635 000$ et 31 années-personnes) requises par les cabinets de la présidente et des commissaires, du Secrétariat exécutif et des Services juridiques ont été comptées aux Services et systèmes de gestion et au total de l'activité "Administration".

D. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Voici les facteurs qui ont des répercussions sur la Commission de la Fonction publique en tant qu'organisme central et en tant que ministère:

- Les dépenses publiques de l'administration fédérale sont actuellement marquées par la restriction et la décroissance. La réduction de 15000 années-personnes de la taille de la fonction publique avant la fin de l'exercice 1990-1991 a obligé la plupart des ministères à comprimer leurs effectifs. Pour la Commission de la Fonction publique, cela se traduit par une augmentation considérable du nombre de bénéficiaires de priorité à placer et par de plus grandes difficultés à atteindre les objectifs d'action positive.

- En tant que ministère, la Commission de la Fonction publique est déterminée à ramener ses années-personnes autorisées à 2400 avant la fin de l'exercice 1990-1991, soit une réduction de 276 années-personnes par rapport au niveau de 1985-1986.

- Le Groupe de travail ministériel sur l'examen des programmes, le rapport du Vérificateur général et le 10e rapport du Comité permanent des comptes publics de la Chambre ont demandé que des améliorations soient apportées au processus de dotation qui était considéré trop lent et trop encombrant. La Commission de la Fonction publique a continué de poursuivre la simplification du processus de dotation dans le cadre actuel des lois et règlements.

2. Initiatives

Les initiatives ci-après seront entreprises en 1987-1988:

Surveillance: La Commission a entrepris d'améliorer sa surveillance des procédures de dotation dans les ministères. En particulier, elle a créé un service de surveillance et de revue en réaffectant des ressources et mettra en place un mécanisme de surveillance des principaux points de décision dans le processus de dotation, établira des indicateurs de rendement et élaborera des systèmes d'information durant 1987-1988 (Programmes de dotation).

Perfectionnement et formation du personnel: Face à une demande instable et à la nécessité de maintenir un niveau d'activité qui soit efficace, la Commission de la Fonction publique adoptera des stratégies à court et à moyen terme pour devenir plus compétitive dans le domaine de la formation et du perfectionnement professionnel. Elle entreprendra une enquête pour déterminer les paramètres de cette activité et la part du marché qu'elle pourra obtenir au sein du gouvernement fédéral. Par exemple, il est prévu d'améliorer l'accessibilité au cours grâce à tout un éventail de cours donnés chez le client, le soir et les fins de semaine (voir page 33, Perfectionnement et formation du personnel).

3. État des initiatives annoncées antérieurement

Voici l'état d'avancement des initiatives déjà mentionnées dans les plans de dépenses des années précédentes:

Recours: Diverses mesures ont été mises en oeuvre pour améliorer le recours, y compris un meilleur mécanisme de communication des renseignements après le dépôt d'un appel, ce qui permet souvent d'éviter la tenue d'une audience ou d'avoir une audience plus brève et plus efficace. De même, l'adoption d'une procédure de règlement accéléré des plaintes dans le domaine des enquêtes a permis de régler un plus grand nombre de plaintes sans la tenue d'enquêtes officielles. Ces mesures sont maintenant complètement intégrées dans les opérations (voir pages 24 à 26, Appels et enquêtes).

Vérification: Une politique de vérification a été conçue et mise en oeuvre. L'élaboration des méthodes de vérification se poursuivra en 1987-1988. La vérification de la dotation recevra une attention accrue (Vérification).

Réduction des ressources à la Commission de la Fonction publique: La Commission réduira ses ressources de 276 années-personnes avant la fin de l'exercice 1990-1991. Elle a établi un comité supérieur chargé d'administrer le redéploiement des employés touchés. Jusqu'ici, sa réduction des années-personnes s'est déroulée comme prévu grâce principalement au redéploiement des employés touchés.

Réforme administrative: La réforme administrative vise à améliorer l'efficience et l'efficacité des pratiques actuelles de dotation dans le cadre législatif en vigueur. Les changements envisagés comprennent, entre autres, la réduction du nombre de documents requis et la délégation de plus de pouvoirs de dotation aux gestionnaires opérationnels. Quatre ministères ont appliqué les procédures révisées, trois sont au stade de la revue des procédures et plusieurs autres sont au stade de la planification. En 1987-1988, la Commission aura achevé ses travaux dans un nombre suffisant de ministères pour commencer l'évaluation des résultats déjà atteints (Programmes de dotation).

Programmes d'action positive: En 1983, le gouvernement a adopté un programme d'action positive dans la fonction publique en vue d'améliorer les chances d'emploi pour les membres des groupes cibles: les femmes, les autochtones et les personnes handicapées. Les membres des groupes de minorités visibles ont été ajoutés à la liste des groupes cibles du programme d'action positive en 1985. La Commission de la Fonction publique est chargée d'administrer les activités qui appuient les objectifs de l'action positive. En 1987-1988, le budget des dépenses de la Commission prévoit pour ce programme 12,1 millions de dollars et 268 années-personnes.

En juin 1986, une série de mesures spéciales visant à accroître notablement la représentation des membres des groupes de minorités visibles dans la fonction publique fédérale et à améliorer les chances d'emploi des femmes, des autochtones et des personnes handicapées ont été annoncées par le Conseil du Trésor. Il s'agit des mesures suivantes: établissement d'un programme d'action positive à l'intention des membres des groupes de minorités visibles; expansion du Programme national de perfectionnement des autochtones de manière à inclure les catégories d'agent débutant; établissement d'un programme d'emploi d'été pour les étudiants dans le cadre du Programme national de perfectionnement des autochtones et du Programme des carrières du Grand-Nord; expansion du Programme d'accès pour les personnes handicapées de manière à y inclure les personnes atteintes d'une déficience mentale ou psychiatrique ou d'un trouble d'apprentissage; révision de la formule de demande d'emploi et modification des systèmes d'information de manière à permettre une meilleure surveillance des progrès réalisés. Pour faciliter le recrutement des membres des groupes de minorités visibles, 10,5 millions de dollars et 300 années-personnes seront affectées aux ministères participant au programme au cours d'une période de trois ans commençant en 1986-1987 (voir page18, Programmes de dotation).

Compression des effectifs dans la Fonction publique: La Commission de la Fonction publique a entrepris d'aider les gestionnaires et les employés touchés dans les ministères à faire face aux conséquences de la compression des effectifs. À cet égard, elle a intégré dans ses opérations permanentes des mesures qui comprennent: des séminaires destinés aux gestionnaires et aux spécialistes du personnel chargés de mettre en oeuvre la compression des effectifs dans les ministères; des cours d'orientation pour les fonctionnaires chargés d'aider les employés déclarés excédentaires; des clubs de recherche d'emploi et des services de placement à l'extérieur de la fonction publique; l'amélioration du système d'information sur les priorités afin de faciliter la présentation des bénéficiaires de priorité en vue d'une nomination ou d'un recyclage; la participation au comité directeur du réaménagement des effectifs afin de superviser la compression des effectifs en 1986-1987; la proposition de solutions de rechange telles que les offres de retraite ou le placement dans le secteur privé; et l'établissement d'un système de suivi des employés touchés par le programme de réaménagement des effectifs en 1986-1987 (Programmes de dotation).

Réorganisation: En mai 1986, le Conseil du Trésor a approuvé la réorganisation de la Direction générale des programmes de dotation (Programmes de dotation des catégories autres que celle de la gestion) et de la Direction générale des programmes de la catégorie de la gestion (Programmes de la catégorie de la gestion) en une seule organisation, Programmes de dotation. Cette fusion cadre avec le mandat de la Commission qui comprend l'élaboration d'un système de dotation plus efficient, plus efficace et plus économique pour la fonction publique (Programmes de dotation).

E. Efficacité du Programme

En 1986-1987, la Commission de la Fonction publique a mis en oeuvre avec succès sa fonction d'évaluation des programmes.

- Une nouvelle entente en matière d'évaluation des programmes, conforme aux recommandations du Vérificateur général et conclue avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, a été mise en oeuvre.

- Une nouvelle politique en matière d'évaluation des programmes a été approuvée et mise en oeuvre.

- Le premier plan d'évaluation à long terme de la Commission a été officiellement approuvée en juin 1986.

Certaines études portant sur l'évaluation de programmes ont débutées. Un compte-rendu de ces études sera inclus dans cette section des futurs Plans de dépenses.

En 1986-1987, la Commission de la Fonction publique a modifié le système de planification et de contrôle de sa gestion (appelé Système de gestion intégré) afin de simplifier ses exigences, de réduire la paperasserie et d'accroître la participation des cadres supérieurs. Elle a lancé à cette occasion un projet visant à améliorer le contenu et la pertinence des rapports de gestion et des indicateurs de rendement. Les résultats des travaux initiaux concernant l'amélioration des données sur le rendement se reflètent dans le présent document.

Section II
Analyse par activité

A. Programmes de dotation

Objectif

L'objectif de l'activité des programmes de la dotation est d'aider au maintien d'une fonction publique compétente et représentative et s'assurer de doter la Fonction publique de personnes qualifiées.

Description

L'activité programmes de dotation englobe les activités de soutien à la dotation déléguée et non déléguée, incluant l'élaboration des politiques, le ressourcement de la catégorie de la gestion, l'administration de la délégation des pouvoirs de dotation, la création de tests et la détermination de standards de sélection, l'administration des priorités en dotation, et les services de soutien au recrutement et aux promotions. Cette activité comprend aussi l'administration des programmes d'action positive et des programmes spéciaux de perfectionnement en rapport avec la catégorie de la gestion, et la coordination de certaines parties du programme de langues officielles pour lesquelles la Commission a la responsabilité. De plus amples renseignements sur les opérations de chaque sous-activité sont fournis dans la section sur les données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 43% des dépenses totales de fonctionnement et 41% du nombre total d'années-personnes attribuées à la Commission. Les prévisions dans le Budget des dépenses principal s'élèvent à 54,2 millions de dollars (voir tableau 4) dont 44,4 millions de dollars, soit 82%, pour les frais de personnel. En conséquence de la fusion des Programmes de dotation des catégories autres que celle de la gestion et des Programmes de la catégorie de la gestion en une nouvelle activité des programmes de dotation en 1987-1988, les données sur les ressources pour l'exercice courant et les exercices précédents sont présentées sous une forme restructurée.

Tableau 4: Sommaire des ressources par activité (en milliers de dollars et années-personnes)

	Budget des dépenses 1987-1988		Prévu 1986-1987		Réel 1985-1986	
	$	**A-P**	$	A-P	$	A-P
Élaboration et examen des programmes	**24 527**	**452**	23 364	452	16 997	401
Opérations régionales	**22 368**	**419**	18 567	385	17 732	402
Programmes de la catégorie de la gestion	**5 561**	**104**	6 484	104	6 278	108
Politiques	**1 091**	**21**	1 188	21	1 055	19
Secrétariat aux langues officielles	**654**	**12**	651	12	608	12
	54 201	**1 008**	50 254	974	42 670	942

Explication de la différence: L'augmentation des besoins en ressources en 1987-1988 est attribuable aux facteurs suivants:

- L'administration du nouveau programme d'action positive à l'intention des membres des minorités visibles et l'expansion des activités de l'actuel programme d'action positive (0,5 million de dollars et 11 années-personnes).
- Une provision pour les augmentations salariales (2,9 millions de dollars).
- Le rétablissement des tests pour la prime au bilinguisme (1,3 millions de dollars et 25 années-personnes); compensés par,
- Les mesures de restriction des dépenses du gouvernement (0,7 million de dollars).
- Le transfert de la responsabilité de la prestation des cours de dotation à l'activité "Perfectionnement et formation du personnel" (0,1 million de dollars et 2 années-personnes).

Les besoins réels en ressources financières ont diminué de 15% par rapport aux prévisions (voir tableau 5).

Tableau 5: Résultats financiers en 1985-1986 (en milliers de dollars)*

	1985-1986		
	Réel	Budget principal	**Différence**
Élaboration et examen des programmes	16 997	18 947	**(1 950)**
Opérations régionales	17 732	23 244	**(5 512)**
Programmes de la catégorie de la gestion	6 278	5 544	**734**
Politiques	1 055	1 909	**(854)**
Secrétariat aux langues officielles	608	606	**2**
	42 670	50 250	**(7 580)**

* En conséquence de la fusion des Programmes de dotation des catégories autres que celle de la gestion et des Programmes de la catégorie de la gestion pour former les Programmes de dotation, les données sur les ressources sont présentées sous une forme restructurée.

Explication de la différence: Les dépenses réelles en 1985-1986 ont été inférieures aux prévisions dans le budget des dépenses principal en raison surtout des facteurs suivants:

- La participation moindre que prévu des autres ministères au régime de partage des frais établi pour deux programmes d'action positive, soit le Programme des carrières du Grand-Nord et le Programme national de perfectionnement des autochtones (2,6 millions de dollars).
- Le gel de la dotation et les mesures de restriction des dépenses publiques (5 millions de dollars).

Données sur le rendement et justification des ressources

Élaboration et examen des programmes: Cette composante élabore et met en oeuvre des normes, des systèmes, des méthodes et procédures d'application des politiques en matière de dotation à la Commission de la Fonction publique. Elle s'occupe des tests de recrutement,

des tests de langue, des normes de sélection, des activités des centres d'évaluation et des projets de planification des ressources humaines.

Cette composante s'occupe en outre de la gestion des programmes d'action positive. En 1987-1988, un total de 216 années-personnes destinées aux participants ont été affectées à la Commission de la Fonction publique. En outre, le Conseil du Trésor a approuvé un programme spécial visant à accroître le nombre des membres des groupes de minorités visibles occupant des postes de durée indéterminée dans la fonction publique fédérale. La Commission de la Fonction publique est chargée de l'administration de 300 années-personnes destinées aux participants à ce programme qui s'étalera sur une période de trois ans, mais ces années-personnes seront affectées aux ministères qui emploient des membres des groupes de minorités visibles.

Voici les objectifs qui ont été établis pour le programme d'action positive entre 1983 et 1988: accroître de 228 personnes la représentation des autochtones aux niveaux moyen et supérieur dans la fonction publique (Programme national de perfectionnement des autochtones); offrir des affectations de perfectionnement à 250 autochtones au Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest (Programme des carrières du Grand-Nord); faciliter le placement de 400 personnes handicapées (Programme d'accès pour les personnes handicapées). Les données sur le rendement du Programme national de perfectionnement des autochtones (PNPA), du Programme des carrières du Grand-Nord (PCGN), du Programme d'accès pour les personnes handicapées et du programme à l'intention des membres des minorités visibles figurent au tableau 6.

Tableau 6: Programmes d'action positive — Aperçu statistique

	Projeté 1987-1988	Prévu 1986-1987	Réel 1985-1986	Réel 1984-1985
Perfectionnement des autochtones				
Affectations	180	225	118	60
Finissants	66	54	13	3
Nominations	71	59	13	3
Carrière du Grand-Nord				
Affectations	91	85	79	71
Finissants	40	35	19	14
Nominations	40	35	19	14
Personnes handicapées				
Affectations	200	200	264	102
Finissants	170	170	158	155
Nominations (après le stage)	150	150	98*	158
Membres des minorités visibles				
Participants	200	100	—	—
Nominations	100	90	—	—

*Des nominations n'ont pu être offerte après le stage à 60 finissants dû à une pénurie d'années-personnes dans les ministères.

Au cours des exercices précédents, les années-personnes affectées au perfectionnement et à la formation des autochtones n'ont pas été entièrement utilisées. Cela peut s'expliquer par les mesures de restriction des dépenses dans une période de décroissement pour tout le gouvernement.

Opérations régionales: Cette composante s'occupe principalement de fournir des services de dotation non déléguée pour toutes les catégories professionnelles à l'exception des catégories du soutien administratif et de l'exploitation à l'extérieur de la région de la Capitale nationale et de la catégorie de la gestion. Ces services comprennent tous les aspects concernant le recrutement, la présentation, l'évaluation linguistique, la nomination, le placement des prioritaires, et l'administration du programme d'enseignement coopératif (tableau 7). Les autres responsabilités, qui utilisent environ 21% des ressources, comprennent la prestation d'aide et de conseils aux ministères en matière de dotation déléguée, la tenue d'enquêtes en matiere de dotation, le suivi des appels et divers autres types de services de soutien à la dotation.

Tableau 7: Processus de dotation (non délégués) — Aperçu statistique

	Projeté 1987-1988	Prévu 1986-1987	Réel 1985-1986	Réel 1984-1985
Liste d'admissibilité[1]	90	55	104	161
Nominations	1 100	1 217	1 148	1 234
Recrutement	120 000	140 950	140 229	168 611
Présentation[2]	11 000	9 500	11 990	13 481
Évaluation linguistique[3]	31 000	10 790	13 710	13 703
Priorités				
Nouvelles inscriptions	4 000	5 620	4 826	2 871
Placements	3 500	4 485	2 373	2 332
Demandes Co-op traitées	4 300	4 669	4 416	2 123

[1]Le temps moyen prévu pour établir une liste d'admissibilité en 1987-1988 pour les concours publics est de 30 jours et de 100 jours pour les concours restreints. Ces données se comparent avec 27 et 159 jours respectivement pour l'année 1984-1985.

[2]Le temps moyen prévu pour présenter des candidats aux ministères dans les concours publics qui leur sont délégués est, en 1987-1988, de 47 jours civils dans les cas où il fallait faire paraître une annonce, et de sept jours dans les autres cas. Ces données se comparent avec 51 et sept jours respectivement pour l'année 1984-1985.

[3]L'augmentation anticipée dans le nombre d'évaluations linguistiques est causée par le rétablissement des tests pour la prime au bilinguisme.

Programmes de la catégorie de la gestion: Les Programmes de la catégorie de la gestion ont été créés en 1981 à la suite de la décision de constituer une catégorie de la gestion pour la fonction publique. Les deux groupes professionnels composant cette catégorie sont celui des gestionnaires supérieurs (1 877 SM en 1986) et celui des cadres de direction (2 379 EX en 1986). La Commission de la Fonction publique est responsable du recrutement, de la sélection et de la nomination des membres de la catégorie de la gestion choisis tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Fonction publique. Par l'intermédiaire de cette composante, elle élabore des politiques et fournit des services à l'intention de cette catégorie grâce à cinq programmes: les portefeuilles de ressourcement, le programme échanges Canada, le programme Cours et affectations de perfectionnement, les programmes internationaux et le Bureau de présentation et d'orientation professionnelle des femmes. Elle partage avec le Secrétariat du Conseil du Trésor la responsabilité globale de la catégorie de la gestion.

Voici un aperçu statistique des principaux extrants des cinq programmes composant les Programmes de la catégorie de la gestion (voir tableau 8).

Tableau 8: Programmes de la catégorie de la gestion — Aperçu statistique

	Projeté 1987-1988	Prévu 1986-1987	Réel 1985-1986	Réel 1984-1985
Portefeuilles de ressourcement:				
. Demandes de dotation reçues	1 200	1 000	1 000	1 057
. Nominations	925	850	892	922
. Cas d'intervention offerts aux gestionnaires	300	300	163	155
. Séances d'orientation professionnelle	2 500	2 250	2 400	3 000
Cours et affectations de perfectionnement (CAP):				
. Séances d'orientation	795	745	669	969
. Affectations arrangées	228	228	222	222
. Participants actuellement inscrits	227	202	187	169
. Proportion de femmes admises au CAP	38%	37%	42%	36%
Programme échanges Canada (PEC):				
. Séances d'orientation	300	280	260	229
. Affectations arrangées	100	88	89	97
. Participants actuellement inscrits	180	170	168	174
. Proportion de femmes admises au PEC	15%	15%	13%	16%
Programmes internationaux:				
. Dossiers ouverts	300	300	246	300
. Nominations	50	50	56	42
. Échanges arrangés	50	50	35	24
Bureau de présentation et d'orientation professionnelle des femmes:				
. Séances d'orientation	500	572	400	961
. Présentations faites	850	700	706	617
. Nombre de femmes dans la catégorie de la gestion*	537	466	357	324

*Dans le cadre du programme d'action positive, l'objectif de la Commission de la Fonction publique est d'accroître la représentation des femmes dans la catégorie de la gestion afin d'atteindre un objectif de 476 femmes au 31 mars, 1988.

Il est projeté que les extrants des activités augmenteront légèrement jusqu'en 1987-1988 et que les besoins en ressources demeureront au niveau actuel. Cette situation est attribuable à un certain nombre de facteurs:

- un plus grand nombre de cadres de direction se verront offrir des services d'intervention et d'orientation professionnelle à mesure que les ministères continueront leur décroissance;
- de plus grands efforts seront déployés en vue d'accroître la participation des cadres d'entreprises et des fonctionnaires au programme échanges Canada;
- expansion du programme Cours et affectations de perfectionnement à l'ouest du Canada; et

- l'accroissement de la représentation des femmes et des personnes handicapées dans la catégorie de la gestion continuera de recevoir une attention spéciale.

Politiques: Cette composante résulte de la réunion des services chargés des politiques des anciennes directions générales des programmes de dotation des catégories autres que celle de la gestion et des programmes de la catégorie de la gestion maintenant fusionnées (Programmes de dotation). Elle s'occupe de l'élaboration, de l'examen, de la consultation, de l'analyse et de la recherche concernant les politiques de dotation et les questions connexes. Elle se charge aussi d'exécuter des fonctions de coordination et d'intégration à l'appui des priorités et des besoins de la Commission. Les activités de cette composante sont gérées par projets.

Secrétariat des langues officielles: Cette composante sert de principal intermédiaire entre la Commission et ses divers publics, en matière de langues officielles: vérification et évaluation en matière de langues officielles, services de communication, activités entreprises conjointement avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, application du Décret d'exclusion sur les langues officielles et activités concernant la participation des minorités de langues officielles.

B. Vérification

Objectif

L'objectif de l'activité de la Vérification est de veiller à ce que les activités qui sont régies par la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique respectent les exigences de la loi et la politique de la Commission. Vérifier pour le compte du Secrétariat du Conseil du Trésor, la mesure dans laquelle les ministères se conforment à certaines politiques et procédures relatives à la gestion du personnel.

Description

L'activité vérification comprend la revue des pratiques et procédures de dotation dans les ministères et à la Commission de façon à déterminer si les nominations sont conformes à la Loi et aux Règlements sur l'emploi dans la Fonction publique et aux politiques de la Commission. Elle comprend aussi la revue de la façon que les ministères administrent certains aspects de leurs services de personnel dont le Conseil du Trésor établit des politiques. Cette dernière activité est régie par un accord entre le Secrétariat du Conseil du Trésor et la Commission. Pour de plus amples informations sur les opérations de cette activité, voir la section des données sur le rendement et justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 2% des dépenses totales de fonctionnement et 2% du nombre total des années-personnes attribuées à la Commission. Les prévisions dans le Budget des dépenses principal s'élèvent à 2,8 millions de dollars (voir tableau 9) dont 2,4 millions de dollars, soit 86%, pour les frais de personnel.

Tableau 9: Sommaire des ressources par activité (en milliers de dollars et années-personnes)

	Budget des dépenses 1987-1988		Prévu 1986-1987		Réel 1985-1986	
	$	**A-P**	**$**	A-P	**$**	A-P
Vérification	**2 787**	51	2 607	51	2 453	46

Explication de la différence: L'augmentation des besoins en ressources pour 1987-1988 est dûe aux frais additionnels de personnel.

Les besoins réels en ressources financières ont diminué de 4% par rapport aux prévisions (voir tableau 10).

Tableau 10: Résultats financiers 1985-1986

	1985-86		
	Réel	Budget principal	**Différence**
Vérification	2 453	2 552	**(99)**

Explication de la différence: Les dépenses réelles en 1985-1986 ont été inférieures à celles prévues en raison des mesures de restriction des dépenses du gouvernement.

Données sur le rendement et justification des ressources

Opérations de vérification: Les niveaux des ressources dépendent du nombre et du champ des vérifications à effectuer conformément au plan de vérification et sont gérés par projets. Normalement, chaque ministère est vérifié selon un cycle de quatre ans. Des vérifications spéciales peuvent également être exécutées lorsqu'il faut examiner des questions qui intéressent la Commission de façon particulière.

Tableau 11: Vérifications terminées — Aperçu statistique

	Nombre de vérifications spéciales	Nombre de vérifications terminées*	Nombre de post-vérifications terminées*
Projeté 1987-1988	1	15	7
Prévu 1986-1987	1	13	9
Réel 1985-1986	1	9	4
Réel 1984-1985	3	11	4

*Une vérification est terminée quand le rapport national a été publié.

La direction prendra des mesures afin d'améliorer l'efficience et l'efficacité des opérations de dotation à la lumière du récent rapport du Vérificateur général du Canada et des examens internes.

C. Appels et enquêtes

Objectif

L'objectif de l'activité appels et enquêtes est de veiller à ce que les appels interjetés par les fonctionnaires en vertu de la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique, ou les plaintes déposées par les fonctionnaires ou les postulants de l'extérieur concernant l'application de la loi pour les questions non susceptibles d'appel ou relatives au harcèlement personnel, soient traités avec équité, rapidité et impartialité, et contribuer à une réduction générale et constante du nombre d'appels et de plaintes.

Description

L'activité appels et enquêtes, grâce à la mise sur pied de comités indépendants, comprend l'audition d'appels déposés par les fonctionnaires à propos de présumées infractions à la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique en ce qui concerne notamment les promotions, les rétrogradations et les renvois. Elle comprend aussi la tenue d'enquêtes sur des plaintes de présumées irrégularités dans les processus de dotation et de harcèlement personnel en milieu de travail. Elle vise enfin à dispenser aux ministères, syndicats et personnes intéressées la formation, les conseils et l'aide nécessaires. Pour de plus amples informations sur les opérations de l'activité, voir la section sur les données sur le rendement et justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 4% des dépenses totales de fonctionnement et 4% du nombre total d'années-personnes attribuées à la Commission. Les prévisions dans le Budget des dépenses principal s'élèvent à 4,8 millions de dollars (voir tableau 12) dont 4,1 millions de dollars, soit 86%, pour les frais de personnel.

Tableau 12: Sommaire des ressources par activité

	Budget des dépenses 1987-1988		Prévu 1986-1987		Réel 1985-1986	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Appels	2 540	51	2 370	51	2 290	49
Enquêtes	2 255	41	2 086	41	2 238	43
	4 795	92	4 456	92	4 528	92

Pendant les exercices précédents, la sous-activité du greffier était indiquée séparément; elle est maintenant incluse dans le coût de l'activité "Appels". De même, les frais des communications, des politiques et des recherches ne sont plus indiqués séparément, mais sont répartis entre les deux principales composantes.

Explication de la différence: L'augmentation des besoins en ressources pour 1987-1988 est dûe aux frais additionnels de personnel.

Les besoins réels en ressources financières ont diminué de 2% par rapport aux prévisions en vertu des mesures de restriction des dépenses du gouvernement (voir tableau 13).

Tableau 13: Résultats financiers 1985-1986 (en milliers de dollars)

	1985-1986		
	Réel	Budget principal	Différence
Appels	2 290	2 545	(255)
Enquêtes	2 238	2 061	177
	4 528	4 606	(78)

Données sur le rendement et justification des ressources

Appels: Cette direction enquête et statue sur des appels de nominations faites ou proposées (article 21 de la LEFP) ou de recommandations de rétrogradation ou de renvoi pour incompétence ou incapacité (article 31 de la LEFP). Le tableau 14 donne un aperçu statistique des activités de cette composante.

Traditionnellement, seulement 10% des processus de sélection susceptibles d'appel font effectivement l'objet d'un appel. En moyenne, l'examen d'un appel prend 31 jours, soit 21 jours pour convoquer les parties et 10 jours pour entendre l'appel et rendre une décision. Dans certains cas, une décision n'est pas nécessaire en raison du retrait d'un appel avant son audition ou de l'absence des conditions de recevabilité.

Le gel de la dotation imposé le 6 février 1986 a entraîné une diminution du nombre des processus de sélection susceptibles d'appel et des appels effectivement interjetés. A mi-chemin de 1986-1987, le gel de la dotation affectait encore la charge de travail des appels et il est prévu que les effets du gel se feront encore sentir en 1987-1988.

Tableau 14: Appels — Aperçu statistique

	Projeté 1987-1988	Prévu 1986-1987	Réel 1985-1986	Réel 1984-1985
Processus de sélection susceptibles d'appel	8 000	7 000	10 858	14 925
Processus de sélection ayant fait l'objet d'un appel	800	700	1 175	1 289
Nombre d'appels	1 700	1 500	2 527	2 625
Décisions rendues*	750	650	1 114	1 143
Appels - accueillis	275	250	433	413
- rejetés	575	525	820	944
- retirés par l'appelant	400	375	631	645
- irrecevables	600	550	869	426
Pourcentage de décisions rendues conformément à la norme** - Article 21	80	88	80	73
- Article 31	78	62	78	59

*Le nombre d'appels est plus grand que le nombre de décisions rendues parce qu'une même décision peut s'appliquer à plusieurs appels.

**Quatre-vingt pour cent des décisions d'appel visées à l'article 21 de la LEFP doivent être rendues dans les dix jours qui suivent l'administration de la dernière preuve. Le pourcentage correspondant pour les décisions d'appel visées à l'article 31 de la LEFP est 60%.

Enquêtes: Cette direction instruit et règle, par médiation et conciliation, toutes les plaintes concernant des processus de dotation non susceptibles d'appel. Le tableau 15 donne un aperçu statistique de cette composante. En dehors des plaintes relatives à l'application de la Loi et du Règlement sur l'emploi dans la Fonction publique, la Direction des enquêtes, en exécution d'une entente avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, examine aussi les plaintes de harcèlement à l'endroit de la personne sur les lieux de travail.

Depuis quelques années, la direction a adopté des procédures visant à amener les parties à régler leur différend sans la tenue d'enquêtes officielles et à faciliter, par la conciliation, la conclusion de règlements équitables lorsque les allégations se révélaient fondées. Ces procédures ont entraîné une diminution, puis une stabilisation, du nombre des enquêtes officielles (e.g. affaires ouvertes) et une augmentation des activités de médiation et de conciliation.

Tableau 15: Enquêtes — Aperçu statistique

	Projeté 1987-1988	Prévu 1986-1987	Réel 1985-1986	Réel 1984-1985
Nombre de plaintes	1 700	1 600	1 506	1 341
Nombre d'affaires ouvertes	375	375	311	676
Nombre d'affaires en instance (au 31 mars)	236	261	276	454
Nombre d'affaires classées*	400	390	489	868

*Une affaire est considérée classée lorsque le sous-ministre est informé par écrit de son issue.

D. Formation linguistique

Objectif

L'objectif de la formation linguistique est d'habiliter les fonctionnaires fédéraux à satisfaire aux exigences en langue seconde des postes pour lesquels ils ont été sélectionnés ou qu'ils convoitent, en réponse aux besoins des ministères et conformément à la Loi sur les langues officielles et aux politiques du Conseil du Trésor.

Description

L'activité formation linguistique assure la formation linguistique dans les deux langues officielles et des services connexes de formation linguistique, conformément à la politique gouvernementale, pour répondre aux besoins des ministères et organismes fédéraux et, occasionnellement, aux demandes de clients de l'extérieur. Elle assure la prestation de cours de langue seconde conçus en fonction des besoins linguistiques reliés au travail des ministères, ainsi qu'un éventail de services de consultation, d'information et de coordination relatifs à la formation linguistique. Pour de plus amples informations sur les opérations de cette activité, voir la section sur les données sur le rendement et justification des ressources.

Sommaires des ressources

Cette activité représente 26% des dépenses totales de fonctionnement et 24% du nombre total d'années-personnes attribuées à la Commission. Les prévisions dans le Budget des dépenses principal s'élèvent à 33,3 millions de dollars (voir tableau 16) dont 28,9 millions de dollars, soit 86%, pour les frais de personnel.

Tableau 16: Sommaire des ressources par activité (en milliers de dollars et années-personnes)

	Budget des dépenses 1987-1988		1986-1987		1985-1986	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Prestation de cours	26 531	468	28 848	547	27 758	572
Élaboration des cours et assurance de la qualité*	6 803	120	7 946	156	8 749	187
	33 334	588	36 794	703	36 507	759

*A compter de 1987-1988, la composante "Aide technique et spécialisée" sera dorénavant appelée "élaboration des cours et assurance de la qualité".

Explication de la différence: La diminution des besoins en ressources en 1987-1988 par rapport aux prévisions de 1986-1987 est attribuable aux facteurs suivants:

- Une provision pour les augmentations salariales (2,2 millions de dollars); compensée par,
- Les mesures de restriction des dépenses du gouvernement (2,1 millions de dollars et 31 années-personnes).

- L'assignation de ressources aux Programmes de dotation pour le rétablissement des tests pour la prime au bilinguisme (1,3 million de dollars et 25 années-personnes).

- Le transfert de la responsabilité pour la prestation de cours de formation linguistique à d'autres ministères du gouvernement (2,3 millions de dollars et 59 années-personnes).

Les besoins réels en ressources financières ont diminué de 2% par rapport aux prévisions (voir tableau 17).

Tableau 17: Résultats financiers 1985-1986 (en milliers de dollars)

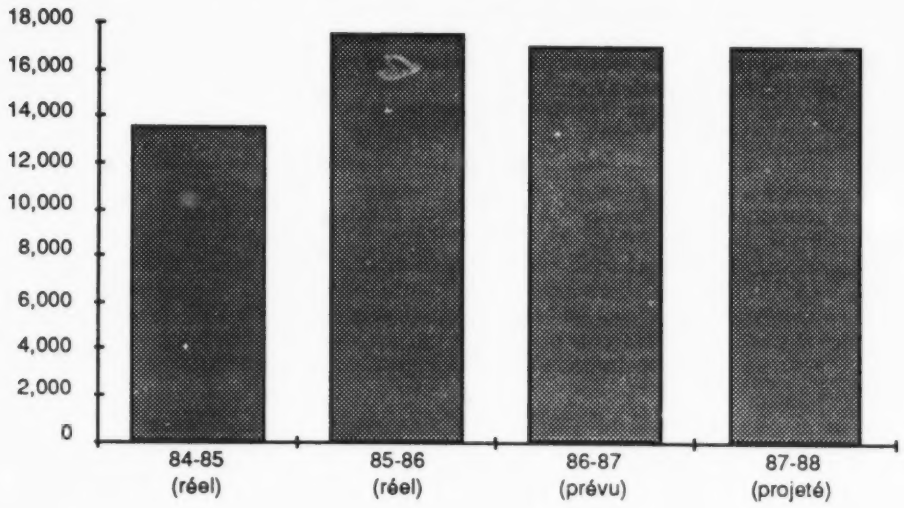
	1985-1986		
	Réel	Budget principal	Différence
Prestation de cours	27 758	30 463	**(2 705)**
Aide technique et spécialisée	8 749	6,874	**1 875**
	36 507	37 337	**(830)**

Explication de la différence: L'utilisation des ressources en 1985-1986 de l'activité "Formation linguistique" a été inférieure aux prévisions dans le Budget des dépenses principal surtout en raison des mesures de restriction des dépenses du gouvernement.

Données sur le rendement et justification des ressources

Prestation de cours et de services: Cette composante comprend tous les cours de langue seconde et les services connexes fournis par la Commission de la Fonction publique aux fonctionnaires fédéraux et aux autres clients. Ces cours permettent aux participants d'acquérir ou de développer leurs connaissances de la langue seconde conformément aux exigences de leur milieu de travail actuel ou futur.

Tableau 18: Nombre d'étudiants suivant des cours de langue*



*Y compris des cours données en exécution d'un marché.

Alors qu'il y a eu une augmentation considérable depuis 1984-1985 du nombre d'étudiants suivant des cours de langue (voir tableau 18), il y a eu un net changement dans les types de cours demandés. En raison de la baisse du nombre des nominations non impératives, l'inscription aux cours à plein temps a diminué tandis que la demande des autres cours, généralement à temps partiel, a augmenté. La Commission de la Fonction publique s'attend néanmoins à ce que cette fluctuation de la demande se stabilise vers la fin de 1986-1987 et résulte en 1987-1988 en une augmentation modeste du nombre d'étudiants.

A compter de 1987-1988, les principaux types de cours offerts par l'activité "Formation linguistique" se répartissent ainsi:

- Cours de formation axés sur les besoins des organisations - cours destinés aux fonctionnaires et aux autres personnes déclarées admissibles aux cours de langue par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Ces cours permettent aux participants d'acquérir les habiletés langagières nécessaires à l'exercice de leurs fonctions au niveau de compétence linguistique requis par leur ministère. La Commission de la Fonction publique prévoit donner 1 105 000 heures-étudiants* de cours de formation axés sur les besoins des organisations à 8 500 étudiants en 1987-1988.

- Cours de formation axés sur le perfectionnement professionnel - cours destinés aux fonctionnaires et aux autres personnes qui désirent acquérir ou améliorer le niveau de leurs connaissances de leur seconde langue officielle. Ces cours visent à développer les habiletés langagières reliés au milieu de travail de la fonction publique. La Commission de la Fonction publique prévoit donner 595 000 heures-étudiants de cours de formation axés sur le perfectionnement professionnel à 8 500 étudiants en 1987-1988.

---

*Une heure-étudiant s'entend d'une heure de cours de langue seconde donnée à un étudiant.

Élaboration des cours et assurance de la qualité: Cette composante comprend l'élaboration des programmes et cours de formation linguistique ainsi que l'évaluation de leur efficacité par rapport à l'atteinte des objectifs de formation linguistique. En particulier, elle prévoit élaborer au plus tard le 31 mars 1988 des cours et tests qui seront plus conformes à la nouvelle méthode d'enseignement approuvée par la Commission de la Fonction publique et axée sur la communication et l'exercice des fonctions.

E. Perfectionnement et formation du personnel

Objectif

L'objectif du programme du perfectionnement et de la formation du personnel est d'améliorer la compétence professionnelle des fonctionnaires fédéraux pour leur permettre de satisfaire aux exigences de rendement de leur poste ou de mieux se préparer à assumer de nouvelles fonctions, conformément aux politiques du Conseil du Trésor et aux besoins des ministères.

Description

L'activité perfectionnement et formation du personnel englobe la formation des cadres, des gestionnaires, des superviseurs et des spécialistes fédéraux dans l'ensemble du pays, ainsi que la prestation de services connexes, conformément aux politiques du Conseil du Trésor et aux besoins des ministères. Elle offre des cours et des activités de formation adaptés aux besoins professionnels précis des ministères ainsi qu'une gamme de services ayant trait à la formation, notamment les services de consultation, d'information et de coordination.

Sommaire des ressources

Cette activité est financée, d'une part, par un fonds renouvelable de 4,5 millions de dollars que la Commission est autorisée à retirer du Fonds de revenu consolidé et, d'autre part, par une subvention provenant des crédits attribués à la Commission. Les utilisateurs doivent payer tous les cours de formation et les services connexes selon les tarifs approuvés chaque année par le Conseil du Trésor. Les prévisions concernant le déficit du fonds renouvelable et les données connexes sur le rendement en 1987-1988 se basent sur une augmentation globale de 3,2% des tarifs.

Les dépenses de l'activité concernant le fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel sont présentées selon la comptabilité de caisse (voir tableau 19) et selon la comptabilité d'exercice à la section III (voir tableau 31). Les prévisions de dépenses pour 1987-1988 s'élèvent à 9 millions de dollars, soit 62%, pour les frais de personnel et à 5,7 millions de dollars, soit 38%, pour les dépenses non salariales; elles sont compensées par des recettes de 11,2 millions de dollars et par une subvention de 2,9 millions de dollars. (Pour de plus amples détails sur les dépenses par article, voir le tableau 26).

La subvention sert à financer les opérations suivantes: conception et élaboration de nouveaux cours selon l'approche systémique en formation; services de coordination et d'information en matière de formation; assurance interne de la qualité; organisation de la formation linguistique des employés des directions générales; recherches et renseignements dans le domaine des techniques de formation; déficit de fonctionnement dans les cours de français.

Tableau 19: Sommaire des ressources par activité (en milliers de dollars et années-personnes)

	Budget des dépenses 1987-1988		Prévu 1986-1987*		Réel 1985-1986	
	$	**A-P**	$	A-P	$	A-P
Perfectionnement et formation du personnel (subvention)	**2 885**	—	2 885	—	2 784	—
Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personne						
Déboursés	**14 725**	**197**	12 745	183	12 410	187
Moins recettes	**14 057**		12 796		13 119	
Besoins de trésorerie nets	**668**		(51)		(709)	
Activité totale	**3 553**	**197**	2 834	183	2 075	187

*Le surplus anticipé de 178000$ dans le Budget des dépenses de 1986-1987 a diminué à 51 000$ (fondés sur les renseignements dont disposaient les gestionnaires au 30 septembre 1986) en raison des fluctuations de la demande prévue de cours. Les années-personnes autorisées pour 1986-1987 se chiffrent à 195 années-personnes.

Explication de la différence: L'augmentation des besoins de trésorerie nets pour 1987-1988 par rapport à la prévision pour 1986-1987 est dûe principalement aux facteurs suivants:

- provisions pour les augmentations salariales (1,2 million de dollars);
- augmentation des coûts d'installation matérielle (0,8 mill ons de dollars); compensées par,
- des revenus additionnels en raison d'une plus grande demande de cours (1,3 million de dollars).

Les déboursés ont été de 12% inférieurs et les recettes de 6% inférieures aux prévisions (voir le tableau 20).

Tableau 20: Résultats financiers 1985-1986 (en milliers de dollars)

	1985-1986		
	Réel	Budget principal	**Différence**
Perfectionnement et formation du personnel (subvention)	2 784	2 885	**(101)**
Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel			
Déboursés	12 410	14 056	**(1 646)**
Moins recettes	13 119	14 008	**889**
Besoins de trésorerie nets	(709)	48	**(757)**
	2 075	2 933	**(858)**

Explication de la différence: L'excédent de 1985-1986 était plus important que prévu en raison des facteurs suivants:

- L'application des mesures de restriction des dépenses du gouvernement a résulté en une baisse des déboursés par rapport aux prévisions; une diminution du nombre des participants a résulté en une baisse des recettes.
- L'excédent qui en a résulté est attribuable à des frais de logement moindres que prévu (0,9 million de dollars).

Données sur le rendement et justification des ressources

Prestation de cours: La Direction générale du perfectionnement et de la formation du personnel offre des cours de formation et de perfectionnement aux membres de la catégorie de la gestion, aux participants au programme CAP et à certains participants aux programmes d'action positive; des cours de formation et de perfectionnement professionnels et techniques destinés à certaines catégories de spécialistes, notamment les agents financiers, les informaticiens, les gestionnaires du matériel; des cours de formation et de perfectionnement destinés aux gestionnaires intermédiaires et aux superviseurs; un service de consultation en formation destiné aux gestionnaires ministériels.

En raison des mesures de restriction imposées par le gouvernement, il y a eu moins de participants en 1985-1986 et en 1986-1987 par rapport à 1984-1985, mais il est prévu que la stratégie de commercialisation qui est en cours d'exécution entraînera une augmentation du nombre des participants en 1987-1988. La nouvelle stratégie de commercialisation, la diminution du nombre de jours-experts-conseils en formation engagés à contrat, la diminution des ressources fournies gratuitement par d'autres ministères laissent entrevoir une augmentation de l'utilisation des années-personnes. Le tableau 21 donne un aperçu des extrants en ce qui concerne la prestation de cours.

Tableau 21: Prestation de cours — Aperçu statistique

	Projeté 1987-1988	Prévu 1986-1987	Réel 1985-1986	Réel 1984-1985
Nombre de cours	757	577	719	706
Nombre de jours-cours offerts	3 705	3 200	3 605	3 857
Nombre de participants	13 791	10 553	12 969	13 327
Nombre moyen de participants par cours	18	18	18	19

Élaboration des cours et assurance de la qualité: La Direction générale du perfectionnement et de la formation du personnel est chargée de la conception des programmes d'études et de l'élaboration des cours conformément à l'approche systémique en formation (ASF). Cette approche se fonde sur une analyse des emplois ainsi que sur l'évaluation et la validation périodiques des cours.

En 1985-1986, les activités suivantes ont été menées à terme: la conception de 21 cours, la conversion dans la seconde langue de huit cours; l'analyse des emplois du groupe des services informatiques et de la gestion d'ordinateur; et la validation de deux cours.

Il est envisagé de réaliser en 1987-1988 la conception de 23 cours et la conversion de 16 autres dans le but de les rendre disponibles dans les deux langues officielles. Une analyse d'un groupe professionnel sera entreprise et huit cours seront validés.

F. Administration

Objectif

L'objectif de l'activité Administration est de fournir une orientation politique et stratégique ainsi que des services et systèmes centraux pour soutenir les activités du programme de la Commission.

Description

L'activité administration englobe les activités de la présidente et des commissaires, la planification politique et stratégique de l'organisme, les systèmes et politiques de gestion, la vérification interne et l'évaluation de programmes, ainsi que les services financiers, du personnel et autres services administratifs et de soutien de la Commission. Pour de plus amples informations sur les opérations de cette activité, voir la section sur les données sur le rendement et justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 22% des dépenses totales de fonctionnement et 21% du nombre total des années-personnes attribuées à la Commission. Les prévisions dans le Budget des dépenses principal s'élèvent à 28,1millions de dollars (voir tableau 22) dont 21,1 millions de dollars, soit 75%, pour les frais de personnel.

Tableau 22: Sommaire des ressources par activité (en milliers de dollars et années-personnes)

	Budget des dépenses 1987-1988		Prévu 1986-1987		Réel 1985-1986	
	$	**A-P**	$	A-P	$	A-P
Haute direction	**1 633**	**31**	1 460	30	1 864	32
Services communs	**26 469**	**497**	25 565	505	27 151	526
Programmes d'emploi d'été pour les jeunes	—	—	—	—	95	—
	28 102	**528**	27 025	535	29 110	558

Explication de la différence: L'augmentation des besoins totaux en ressources pour 1987-1988 est attribuable aux facteurs suivants:

- Une provision pour les augmentations salariales (1,6 millions de dollars); compensée par,
- Les mesures de restriction des dépenses du gouvernement (0,5 million de dollars et 7 années-personnes).

Les besoins réels en ressources ont augmenté de 5% par rapport aux prévisions (voir tableau 23).

Figure 23: Résultats financiers 1985-1986 (en milliers de dollars)

	1985-1986		
	Réel	Budget principal	Différence
Haute direction	1 864	1 825	39
Services communs	27 151	25 782	1 369
Programme d'emploi d'été pour les jeunes*	95	—	95
	29 110	27 607	1 503

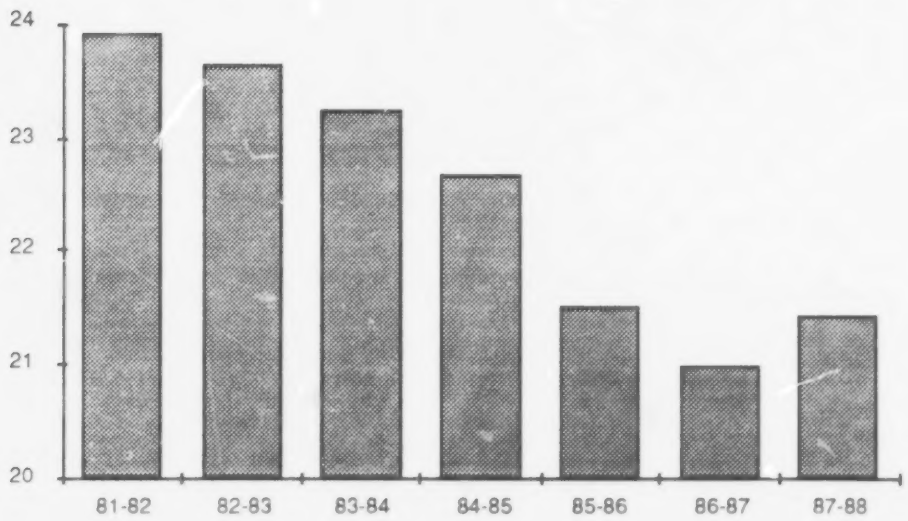
*Les ressources affectées au programme d'emploi d'été pour les jeunes provenaient du crédit 10 du CT et s'élevaient à 66 700$.

Explication de la différence: L'activité "Administration" a utilisé plus de ressources que prévu en 1985-1986 par suite de l'augmentation de la part de l'employeur dans le régime d'avantages sociaux des employés, des indemnités de départ versées dans le cadre du programme de retraite anticipée, et autres frais de personnel, y compris ceux du programme d'emploi d'été pour les étudiants.

Données sur le rendement et justification des ressources

La mesure globale de l'efficience pour cette activité s'exprime par un pourcentage du total des ressources de la Commission en années-personnes.

Figure 24: Total des années-personnes de l'activité "Administration" exprimé en pourcentage du total des années-personnes du Programme



Le tableau suivant présente un sommaire des ressources affectées à la composante "Services communs".

Tableau 25: Services communs — Sommaire des ressources (en milliers de dollars et en années-personnes)

	Budget principal		Prévu		Réel	
	1987-1988		1986-1987		1985-1986	
	A-P	**$**	A-P	$	A-P	$
Services administratifs	**7 999**	**162**	7 782	165	7 771	169
Services du personnel	**3 621**	**80**	3 460	84	3 689	87
Affaires publiques	**2 347**	**40**	2 172	38	2 037	40
Services financiers	**2 355**	**55**	2 335	57	2 287	57
Services informatiques	**6 347**	**79**	6 435	85	7 001	91
Systèmes de gestion ministérielle	**604**	**12**	449	8	588	12
Services régionaux	**2 033**	**47**	1 945	48	2374	47
Évaluation et vérification	**1 049**	**20**	935	18	1 311	20
Services juridiques	**114**	**3**	52	2	93	3
	26 469	**497**	25 565	505	27 151	526

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par article

Tableau 26: Détails des besoins financiers par article (en milliers de dollars)

	Crédits			Fonds renouvelable		
	Budget des dépenses 1987-1988	Prévu 1986-1987	Réel 1985-1986	**Budget des dépenses 1987-1988**	Prévu 1986-1987	Réel 1985-1986
Personnel						
Traitements et salaires	**87 475**	86 000	82 660	**7 843**	6 960	6 739
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	**13 121**	12 040	13 391	**1 176**	983	1 061
Autres frais touchant le personnel	**310**	310	279	**184**	57	—
	100 906	98 350	96 330	**9 203**	8 000	7 800
Biens et services						
Transports et communications	**6 309**	6 824	5 767	**483**	418	497
Information	**2 637**	2 637	2 783	**335**	279	334
Services professionnels et spéciaux	**6 930**	7 038	5 477	**879**	993	896
Locations	**1 765**	1 765	1 963	**2 792**	2 000	1 825
Achat de services de réparation et d'entretien	**1 453**	1 453	835	**5**	5	2
Services publics, fournitures et approvisionnement	**1 722**	1 722	1 306	**359**	300	313
Toutes autres dépenses	**3 876**	3 876	2 856	**519**	500	446
	24 692	25 315	20 987	**5 372**	4 495	4 313
Total des dépenses de fonctionnement	**125 598**	123 665	117 317	**14 575**	12 495	12 113
Capital	**506**	356	735	**150**	250	297
Total des dépenses	**126 104**	124 021	118 052	**14 725**	12 745	12 410
Moins: Recettes à valoir sur le fonds renouvelable				**14 057**	12 796	13 119
				668	(51)	(709)

2. Besoins en personnel

Tableau 27: Besoins en années-personnes par activité

	Budget des dépenses 1987-1988	Prévu 1986-1987	Réel 1985-1986
Programmes de dotation	**1 008**	974	942
Vérification	**51**	51	46
Appels et enquêtes	**92**	92	92
Formation linguistique	**588**	703	759
Perfectionnement et formation du personnel	**197**	183	187
Administration	**528**	535	558
	2 464	2 538	2 584

Tableau 28: Détails des besoins en personnel

	Années-personnes autorisées			Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1987-1988
	87-88	86-87	85-86		
Gestion					
Direction	51	47	47	51 400— 100 700	74 296
Gestion supérieure	36	38	39	51 400— 100 700	62 087
Scientifique et professionnelle					
Services d'enseignement	103	86	96	15 334— 70 800	44 061
Enseignement des langues	409	516	535	15 334— 70 800	44 064
Psychologie	22	16	16	26 086— 60 751	42 336
Autres	21	10	9	15 116— 92 800	39 662
Administration et service extérieur					
Services administratifs	267	225	243	16 955— 58 562	38 514
Gestion des systèmes d'ordinateurs	52	54	56	20 103— 65 808	41 510
Gestion des finances	42	42	42	16 161— 57 980	43 169
Services d'information	25	21	23	14 581— 57 980	46 386
Gestion du personnel	454	431	470	22 940— 63 870	45 124
Administration des programmes	218	218	216	14 939— 62 268	34 942
Autres	13	13	13	14 413— 71 314	38 634
Technique					
Technicien divers	23	22	22	13 568— 59 792	35 126
Soutien des sciences sociales	18	15	15	13 568— 62 028	32 053
Soutien de l'enseignement	—	29	29	11 884— 31 617	—
Autres	9	12	12	11 884— 66 380	34 705
Soutien administratif					
Traitement mécanique des données	14	19	20	14 338— 39 870	28 035
Commis aux écritures et aux règlements	520	574	607	13 887— 34 086	23 930
Secrétariat, sténographie et dactylographie	143	122	130	13 600— 27 137	23 433
Autres	3	15	11	13 569— 39 870	20 992
Exploitation					
Services divers	14	16	16	13 754— 44 350	24 062
Autres	7	9	9	13 227— 54 264	20 873

Note: Les colonnes des années-personnes présentent la répartition, par groupe professionnel, des années-personnes autorisées pour le Programme. La colonne de l'échelle des traitements actuelle illustre l'échelle des traitements de chacun des groupes professionnels au 31 octobre 1986. Dans la colonne du traitement annuel moyen figurent les coûts estimatifs du traitement de base y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations annuelles, les promotions et la rémunération du mérite, divisés par le nombre d'années-personnes du groupe professionnel. Les changements dans la répartition des éléments servant de base aux calculs peuvent avoir un effet sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

3. Coût net du Programme

Tableau 29: Coût net du Programme pour 1987-1988 (en milliers de dollars)

Budget principal 1987-1988	Plus* autres coûts	Coût total du Programme	Moins** recettes	Coût estimatif net du Programme	
				1987-1988	1986-1987
140 829	18 910	159 739	14 057	**145 682**	142 244

*Les autres coûts de 18 910 000$ comprennent: (en milliers de dollars)

- Locaux fournis sans frais par TPC 16 400
- Avantages sociaux des employés constitués de la contribution de l'employeur aux primes d'assurance et des frais payés par le Secrétariat du Conseil du Trésor 2 122
- Contribution de l'employeur aux dé dommagements payés par Travail Canada 16
- émission des chèques et autres services comptables fournis sans frais par ASC 372

** Les recettes de 14 057 000$ comprennent:

- Recettes à valoir sur le Fonds renouvelable 11 172
- Subvention 2 885

4. États financiers du Fonds renouvelable

Tableau 30: Utilisation prévue du Fonds renouvelable (en milliers de dollars)

Autorisations, 1er avril 1987		4 500
Prélèvements:		
Solde prévu au 1er avril 1987	4 843	
Dépenses nettes imputées sur les crédits autorisés pour 1987-1988	(668)	4 175
Solde prévu au 31 mars 1988		8 675

Tableau 31: État des opérations (en milliers de dollars)

	Budget des dépenses 1987-1988	Prévu 1986-1987	Réel 1985-1986
Revenu			
Recettes	11 775	9 825	10 221
Subvention	2 885	2 885	2 784
Revenu total	14 660	12 710	13 005
Dépenses			
Personnel	9 203	8 007	7 980
Services professionnels et spéciaux	1 055	1 066	869
Locations	2 792	2 000	1 372
Amortissement capital	365	262	217
Toutes autres dépenses	2 136	1 483	2 216
Total des dépenses	15 551	12 818	12 654
(Excédent) déficit	891	108	(351)

Tableau 32: État des variations de la situation financière (en milliers de dollars)

	Budget des dépenses 1987-1988	Prévu 1986-1987	Réel 1985-1986
Fonds de roulement requis (fourni)			
Operations			
Net (rentrées) ou perte pour l'année	891	108	(351)
Plus: Prestation pour les avantages de cessation des employés	(65)	(57)	(56)
Amortissement	(365)	(262)	(217)
Perte sur la cession d'immobilisations	—	—	(30)
	461	(211)	(654)
Besoins du fonds de roulement	57	(140)	(572)
Besoins de capitaux	150	250	313
Autres items	—	—	204
Dépenses nettes imputées sur l'autorisation de prélever des fonds	668	(101)	(709)